МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 26 апреля 2023 г. N 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](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC396BC9DECEB201E742D4FB767C64459A27D47CE076ADBA39997B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить по согласованию с Федеральным архивным агентством прилагаемый [Перечень](#P32) 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](#P32).

3. Директору Департамента управления делами (А.Х. Кесаев), руководителям структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации организовать внедрение [Перечня](#P32).

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](#P32).

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

от 26 апреля 2023 г. N 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](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC396BC9DECEB201E742D4FB767C64459A27D47CE076ADBA39997B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", [Перечнем](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3E6CCADECAB001E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9E7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) 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. N 236 (далее - Типовой перечень), [Перечнем](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3968C7DDCBB801E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9E7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) 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. N 142 (далее - Типовой перечень НТД), [Правилами](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3C60CAD9CBB801E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9F7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) 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. N 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](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6934155563EC386BCAD6C9B601E742D4FB767C64459A35D424EC74A9A63F966E3D7AECn4rCL) Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. N 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](#P142) "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 внутриведомственном контроле, документационном обеспечении управления и работе с документами, информатизации деятельности.

3.2.2. [Раздел 2](#P1118) "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](#P1353) "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](#P1450) "Учет и отчетность" содержит документы о бухгалтерском учете и отчетности, учете оплаты труда, учете имущества, статистическом учете и отчетности.

3.2.5. [Раздел 5](#P1958) "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](#P2113) "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](#P2308) "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](#P2757) "Кадровое обеспечение" содержит документы о приеме, назначении, переводе (перемещении), увольнении государственных служащих и работников Минтруда России и подведомственных организаций, их кадровом учете, аттестации, присвоении классных чинов, специальных, квалификационных званий и категорий, профессиональной подготовке и переподготовке кадров, повышении квалификации, награждении, трудовой дисциплине, противодействии коррупции и иным правонарушениям.

3.2.9. [Раздел 9](#P3307) "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](#P3386) "Социальная защита и социальное обеспечение населения" содержит документы о реализации Минтрудом России полномочий в сфере социального обслуживания в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC396CC9DECEB001E742D4FB767C64459A35D424EC74A9A63F966E3D7AECn4rCL) от 28 декабря 2013 года N 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](#P3465) "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](#P4082) "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](#P4125) "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](#P4746) "Материально-техническое обеспечение деятельности" содержит документы о материально-техническом снабжении и хранении материальных ценностей.

3.2.15. [Раздел 15](#P4884) "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](#P5285) "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](#P5550) "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)](#P138) указаны сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности Минтруда России.

3.3.2. Во втором звене [(графа 4)](#P139) 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)](#P140) 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](#P136) указаны порядковые номера статей отраслевого перечня, который имеет сквозную нумерация.

3.4.2. В [графе 2](#P137) указаны наименования видов документов. При формулировании наименований видов документов использованы Типовой [перечень](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3E6CCADECAB001E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9E7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L), Типовой [перечень](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3968C7DDCBB801E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9E7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) НТД, [Правила](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3C60CAD9CBB801E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9F7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) 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](#P138) - [5](#P140) указаны сроки хранения документов в соответствии с установленной звенностью отраслевого перечня.

3.4.4. В [графе 6](#P141) 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](#P5642), 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](#P73) - [3.3.3](#P81) 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](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3E6CCADECAB001E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9E7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L), Типовым [перечнем](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC3968C7DDCBB801E742D4FB767C64459A27D47CE076ADB83E9E7B6B2BAA1A53A7036A8C4D1CF98324nAr3L) 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 |
| 1. Организация системы управления | | | | | |
| 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 |
| 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 | - | - |  |
| 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 (заключения, 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 (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов | 5 лет | 5 лет | 5 лет |  |
| 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 Минтруду России, - Постоянно  (2) Присланные для сведения - До минования надобности  (3) Рабочих групп - 5 лет ЭПК после завершения деятельности  (4) По оперативным вопросам - 5 лет |
| а) заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации; | 5 лет ЭПК (1) | - | - |
| 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 архивов, - До ликвидации организации |
| а) по основной (профильной) деятельности; | Постоянно (1) | Постоянно (1) | Постоянно (1) (2) |
| б) по административно-хозяйственным вопросам | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 |
| 1.3. 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 |
| 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 |  |
| 1.3.2. 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 |
| 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 |  |
| 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 | - | - |  |
| 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 документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним | - | 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 (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 палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации | 10 лет | 10 лет | 10 лет |  |
| 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, переписка) по делам, рассматриваемым в судебном порядке | 5 лет (1) | 5 лет (1) | 5 лет (1) | (1) После принятия решения по делу |
| 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 |  |
| 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 другие документы, отражающие работу с фондом) | 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 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 118 | Технико-экономические обоснования создания (модернизации) информационных систем | 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 |  |
| 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) |
| 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 неустановленного 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, описания, справки, доклады, сведения, обзоры, информации) | Постоянно | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 3. Финансирование деятельности | | | | | |
| 168 | Бюджетная смета, план финансово-хозяйственной деятельности | Постоянно (1) | Постоянно | Постоянно | (1) Присланные для согласования и утверждения - 5 лет |
| 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 | - | - |  |
| 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 |
| 4. Учет и отчетность | | | | | |
| 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 |
| 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) |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | Постоянно | - | - |  |
| 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", N 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 достижении органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации показателей результативности расходования субсидий на меры социальной поддержки семей с детьми | Постоянно | - | - |  |
| 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 |  |
| 5. Международное сотрудничество | | | | | |
| 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 |  |
| 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 приема и пребывания иностранных представителей | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК |  |
| 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 помощи и профессиональной деятельности трудящихся государств - членов ЕврАзЭС | До минования надобности | - | - |  |
| 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 |  |
| 6. Информационная деятельность | | | | | |
| 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 Минтруде 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 со средствами массовой информации и общественностью | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК |  |
| 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 |
| 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 | - |  |
| 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 | - |  |
| 7. Трудовые отношения | | | | | |
| 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 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 | 5 лет ЭПК | - | - |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |  |
| 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) |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 | - | - |
| 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 | - | - |  |
| 8. Кадровое обеспечение | | | | | |
| 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 работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - 50/75 лет |
| 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; | 50/75 лет ЭПК | 50/75 лет ЭПК | 50/75 лет ЭПК |
| б) о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; | 5 лет (1) | 5 лет (1) | 5 лет (1) |
| в) о служебных проверках; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| г) о направлении в командировку работников; | 5 лет (1) | 5 лет (1) | 5 лет (1) |
| д) о дисциплинарных взысканиях | 3 года | 3 года | 3 года |
| 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; | 15 лет | 15 лет | 15 лет |
| б) протоколы заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| к) работников, выбывающих в служебные командировки; | 1 год | 1 год | 1 год |
| л) прибытия и выезда работников и членов их семей, направленных в загранпредставительства 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 |  |
| 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, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| в) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| г) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 408 | Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации: |  |  |  |  |
| а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| б) уведомлений государственных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| в) служебных проверок государственных служащих; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минтрудом России; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 |  |
| 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 |
| 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, постановлений, протоколов) о представлении: |  |  |  | (1) В случае принятия решения об отказе - 5 лет |
| 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 |  |
| 9. Управление государственной гражданской службы | | | | | |
| 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 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 | - | - |  |
| 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 прохождения государственной службы и государственного управления | 5 лет ЭПК | - | - |  |
| 442 | Переписка о согласовании документов на присвоение классных чинов | 3 года | - | - |  |
| 10. Социальная защита и социальное обеспечение населения | | | | | |
| 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 обслуживания и документы (выступления, справки, информации) к ним | Постоянно | - | - |  |
| 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 | - | - |  |
| 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) программы по профилактике инвалидности и реабилитации инвалидов | До минования надобности | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 457 | Протоколы заседаний Координационного совета о ходе реализации государственной [программы](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC602D125563EC396BCEDFCDB101E742D4FB767C64459A27D47CE272A8BB3E95246E3EBB425CA11974845B00FB81n2r5L) "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](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) 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 | - | - |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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) |
| 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 N 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 N 003/у), медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (учетная форма N 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 |
| 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 | - |
| 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 |
| 491 | Листок ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, условиях дневного стационара (учетная форма N 007/у) | - | 1 год | 1 год |  |
| 492 | Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (учетная форма N 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 |
| 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 |  |
| 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 системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов | - | - | 5 лет ЭПК |  |
| 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; | - | - | 5 лет |
| б) очных и заочных консультаций без освидетельствования; | - | - | 5 лет |
| 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 |
| 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 | - | - |  |
| 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 |  |
| 12. Пенсионное обеспечение | | | | | |
| 523 | Решения Минтруда России и документы к ним (представления, заявления, справки-объективки, документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) 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 | 50 лет | - | - | (1) Копии трудовой книжки при наличии необходимого стажа - До минования надобности |
| 524 | 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 | 50 лет | - | - |  |
| 525 | 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 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 | 50 лет | - | - |  |
| 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 | - | - |  |
| 13. Научно-исследовательская и образовательная деятельность | | | | | |
| 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 | - |  |
| 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 сличительных 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) Своды (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 | - |  |
| 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 |  |
| 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 | - |  |
| 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 | - |  |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 детьми, оставшимися без попечения родителей | - | 5 лет | 5 лет |  |
| 589 | Документы (справки, сведения, списки, заключения, переписка) о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействии 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) |
| 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 |
| 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 качестве поступающих товарно-материальных ценностей | 5 лет | 5 лет | 5 лет |  |
| 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 |  |
| 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, расходовании, 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 |  |
| 15. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности | | | | | |
| 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, акты, отчеты, проектная документация, информация о здании и месте его расположения, аудиовизуальные документы, заключения) | - | 5 лет (1) (2) | 5 лет (2) | (1) После вывода объекта - памятника архитектуры из эксплуатации  (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 присоединении) и отключении зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | - | До вывода объекта из эксплуатации | До вывода объекта из эксплуатации |  |
| 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 |  |
| 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 | (1) После снятия с эксплуатации |
| д) отчеты о электро-, тепло- и водопотреблении; | - | 5 лет | 5 лет |
| е) паспорта на приборы в учетных центрах | - | 3 года (1) | 3 года (1) |
| 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: |  |  |  |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 и машинных носителей с ключевой информацией | 5 лет | 5 лет | 5 лет |  |
| 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) |
| 16. Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций | | | | | |
| 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  (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 |  |
| 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 противопожарным подразделением МЧС России | 3 года (1) | 3 года (1) | 3 года (1) | (1) После замены новыми |
| 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; 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 объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС | 1 год | 1 год | 1 год |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 17. Социально-бытовые вопросы | | | | | |
| 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; 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 | - | - |  |
| 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](#P3269), 426б |
| АВТОРЕФЕРАТЫ | [568](#P4407) |
| АКТЫ |  |
| аттестации режимных помещений | [679](#P5306) |
| выдачи дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| выделения дел и документов к уничтожению | [90](#P753) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| выявленных нарушений в сфере обработки персональных данных | [379](#P2848) |
| Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| к договорам об оказании образовательных услуг | [422](#P3250) |
| к договорам об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| к договорам о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи | [670](#P5231) |
| медико-социальной экспертизы (МСЭ) | [477д](#P3633) |
| на ремонтные работы | [637](#P4961) |
| нормативные правовые: |  |
| - локальные | [399](#P3053) |
| - Президента Российской Федерации | [2](#P150) |
| - Правительства Российской Федерации | [2](#P150) |
| о внедрении результатов научно-исследовательской работы (НИР) | [548](#P4287) |
| о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов | [275](#P2107) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [183](#P1444) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [209](#P1646) |
| о передаче собственником имущества в оперативное управление | [59](#P564) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о подтверждении правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о приеме-передаче недвижимого имущества | [234](#P1823) |
| о приеме, сдаче, списании имущества и материалов (к первичным учетным документам) | [194](#P1556) |
| о приемке информационной системы в опытную эксплуатацию | [123](#P1033) |
| о приемке информационной системы в промышленную эксплуатацию | [124](#P1039) |
| о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов | [553](#P4317) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| о проверке выполнения условий коллективного договора | [319](#P2396) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [176](#P1402) |
| о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о состоянии и введении в эксплуатацию систем водоснабжения и водоотведения | [646](#P5052) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| о списании основных средств, нематериальных активов и материальных запасов (накладных) | [235](#P1829) |
| о технических ошибках | [90](#P753) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| об инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | [83](#P711) |
| об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов | [99](#P823) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [361](#P2677) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об обнаружении документов | [90](#P753) |
| об обучении, стажировке иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| об уничтожении печатей и штампов | [85](#P723) |
| об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией | [674](#P5255) |
| об утрате и неисправимых повреждениях документов | [90](#P753) |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| обследования организаций по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан | [651а](#P5088) |
| обследования состояния безопасности объектов | [688](#P5361), [689](#P5367) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| органов Государственного пожарного надзора | [693](#P5391) |
| освидетельствования гражданина, признанного инвалидом | [477е](#P3637) |
| осмотра помещений | [654](#P5133) |
| передаточные | [196](#P1568) |
| периодических (сезонных) проверок | [645г](#P5039) |
| по вводу объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по незавершенным НИР | [545](#P4269) |
| по обследованию технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| приема книг и периодических изданий в библиотечный фонд, справочно-информационный фонд | [286](#P2174) |
| приема-передачи документов | [90](#P753) |
| приема-передачи имущества и имущественных прав | [38](#P423), [59](#P564) |
| приема-передачи личных дел федеральных государственных гражданских служащих при переводе их на должность государственной гражданской службы в другом государственном органе | [385](#P2884) |
| приемки-сдачи выполненных работ | [227](#P1779), [544](#P4255), [636](#P4955) |
| приемные на бланки удостоверений и пропусков, идентификационные карты, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [685](#P5342) |
| проверки библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [287](#P2180) |
| проверки наличия и исправности систем противопожарной защиты и сигнализации, пожарного инвентаря, первичных средств пожаротушения, наружных пожарных лестниц | [695](#P5403) |
| проверки наличия и состояния документов | [90](#P753) |
| проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| проверок состояния хранения, учета наркотических и сильнодействующих средств | [484](#P3693) |
| разграничения балансовой принадлежности | [645б](#P5031) |
| рассекречивания | [90](#P753) |
| сверки о взаимных расчетах и перерасчетах | [182](#P1438) |
| служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| списания книг и периодических изданий библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [288](#P2186) |
| судебных по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| уничтожения использованных ампул из-под наркотических и сильнодействующих средств | [485](#P3699) |
| учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях | [103](#P912) |
| АНАЛИЗЫ |  |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к отраслевым программам | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| конъюнктурные | [634](#P4943) |
| о пересмотре и применении норм выработки и расценок | [333](#P2481) |
| АНКЕТЫ |  |
| лиц, не принятых на работу (службу) | [375б](#P2825) |
| по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | [412](#P3190) |
| представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| АННОТАЦИИ на НИР | [542](#P4231) |
| АТТЕСТАТЫ |  |
| в составе личных документов | [387](#P2896) |
| информационных систем, программного и аппаратного обеспечения | [129](#P1069) |
| АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (АУДИОМАТЕРИАЛЫ, ВИДЕОДОКУМЕНТЫ, ФОНОДОКУМЕНТЫ) |  |
| заседаний совещательных (коллегиальных) органов организаций, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [44](#P461) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [279](#P2132), [280](#P2138), [293](#P2229) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях | [591](#P4586) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| проведения МСЭ и обсуждения ее результатов | [487](#P3711) |
| БАЗЫ ДАННЫХ |  |
| авторов, рецензентов | [300](#P2271) |
| авторских рукописей | [303](#P2290) |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| бракеражного журнала | [495м](#P3901) |
| выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств | [495г](#P3869) |
| выдачи стерильного материала, шприцев, спирта | [495в](#P3865) |
| движения постельного белья | [495ж](#P3881) |
| доверенностей | [216в](#P1702) |
| договоров | [216г](#P1706) |
| забора крови и анализов | [490л](#P3799) |
| записи пациентов к специалистам | [490г](#P3771) |
| заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ | [489а](#P3729) |
| заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167а](#P1345) |
| инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне (ГО) | [715в](#P5538) |
| инфекционных заболеваний | [490е](#P3779) |
| информационных систем | [112](#P967) |
| исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| кассовых документов | [216б](#P1698) |
| локальных нормативных актов, распорядительных документов | [15](#P230) |
| мягкого инвентаря, посуды | [495з](#P3885) |
| независимых экспертов | [436](#P3344) |
| обработки койко-мест | [495и](#P3889) |
| одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар | [490о](#P3811) |
| оказания неотложной помощи | [490з](#P3787) |
| операций | [490ж](#P3783) |
| отказов от госпитализации | [490и](#P3791) |
| отходов класса Б | [495е](#P3877) |
| очных и заочных консультаций без освидетельствования | [507б](#P3982) |
| паролей | [131а](#P1088) |
| передачи дежурств | [489е](#P3749) |
| получения, расходования, списания дезинфицирующих средств | [495а](#P3857) |
| поступления (движения) пациентов | [490в](#P3767) |
| поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | [131д](#P1104) |
| предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | [490н](#P3807) |
| предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов | [495б](#P3861) |
| претензий и исков | [77](#P674) |
| приготовления и контроля питательных сред | [495д](#P3873) |
| приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике | [507а](#P3978) |
| проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом | [489в](#P3737) |
| проведения заседаний совета медицинских сестер | [489б](#P3733) |
| проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом | [489г](#P3741) |
| проведения МСЭ граждан | [490а](#P3759) |
| проведения осмотров работников пищеблока | [489д](#P3745) |
| проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований | [490д](#P3775) |
| проведенных манипуляций и исследований | [490к](#P3795) |
| программно-технических средств защиты информации | [131б](#P1092) |
| производства судебных МСЭ | [490б](#P3763) |
| работы холодильного оборудования | [495к](#P3893) |
| расчетов с организациями, с подотчетными лицами | [216а](#P1694), [216д](#P1710) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регистрации и учета аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации | [573б](#P4447) |
| регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения) | [573в](#P4451) |
| регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите | [573а](#P4443) |
| регистрации и учета документов об образовании, квалификации и их дубликатов | [573г](#P4455), [602ж](#P4726), [602з](#P4730) |
| регистрации и учета документов по обеспечению государственных гражданских служащих жилыми помещениями | [434](#P3332) |
| регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167б](#P1349) |
| регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [684](#P5336) |
| сдачи использованных ампул | [493в](#P3841) |
| технического обслуживания медицинского оборудования | [495л](#P3897) |
| умерших пациентов | [490м](#P3803) |
| установленного и неустановленного компьютерного оборудования | [131е](#P1108) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета воспитательной работы | [601б](#P4676) |
| учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | [97](#P811) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| учета имущества гражданской обороны | [715д](#P5546) |
| учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий | [601д](#P4688) |
| учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [602г](#P4714) |
| учета и регистрации выдачи справок обучающимся | [602д](#P4718) |
| 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](#P3167) |
| учета и регистрации инструктажа по охране труда | [359а](#P2658) |
| учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ | [602б](#P4706) |
| учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий | [359в](#P2667) |
| учета и регистрации обращений граждан и организаций | [408з](#P3157), [408и](#P3162) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей | [408г](#P3141) |
| учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [408ж](#P3153) |
| учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | [359б](#P2662) |
| учета и регистрации служебных проверок государственных служащих | [408в](#P3137) |
| учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения | [602е](#P4722) |
| учета и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | [408д](#P3145) |
| учета и регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными служащими | [408б](#P3133) |
| 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](#P3149) |
| учета и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [408а](#P3129) |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики | [601а](#P4672) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета консультаций работников | [601е](#P4692) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета курсового обучения по ГО и защите от чрезвычайных ситуаций (ЧС) | [715г](#P5542) |
| учета лекарственных средств | [493](#P3827) |
| учета листков нетрудоспособности | [717](#P5557) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации | [715а](#P5530) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета подготовки и повышения квалификации по ГО и защите от ЧС | [715б](#P5534) |
| учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [432](#P3320) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета путевых листов | [659](#P5164) |
| учета работы методиста, куратора группы | [601в](#P4680) |
| учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада | [624а](#P4870) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях | [601г](#P4684) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приказов | [397а](#P2990), [397б](#P2994), [397в](#P2998) |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [397к](#P3026) |
| учета списания тары | [624б](#P4874) |
| учета судебных дел | [77](#P674) |
| учета товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы | [601](#P4666) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера | [131в](#P1096) |
| электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | [131г](#P1100) |
| БАЛАНСЫ |  |
| бухгалтерские | [186](#P1472) |
| бюджетные | [185](#P1458) |
| ликвидационные | [196](#P1568) |
| по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| разделительные | [196](#P1568) |
| финансовые | [186](#P1472) |
| БАНК данных о гражданах, прошедших МСЭ | [480](#P3669) |
| БИЛЕТЫ экзаменационные | [560](#P4359), [599](#P4646) |
| БРОШЮРЫ о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности | [280](#P2138) |
| БУКЛЕТЫ |  |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [293](#P2229) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| БЮЛЛЕТЕНИ |  |
| конкурсные | [374в](#P2811) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| тайного голосования диссертационного совета | [567](#P4401) |
| ВЕДОМОСТИ |  |
| бухгалтерского (бюджетного) учета | [193](#P1550) |
| выявленных дефектов и недоделок | [637](#P4961) |
| дефектные | [637](#P4961) |
| инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| на выдачу бланков удостоверений инвалида | [465](#P3521) |
| на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания | [363](#P2689) |
| накопительные | [193](#P1550) |
| переоценки основных фондов, определения амортизации, списания основных средств, оценки стоимости имущества | [232](#P1810) |
| потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| оборотные | [193](#P1550) |
| объемов работ | [634](#P4943) |
| оплаты договоров гражданско-правового характера | [228](#P1785) |
| сводные по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) | [338](#P2512) |
| тарификационные работников | [333](#P2481) |
| технического состоянии и списания транспортных средств | [660](#P5170) |
| успеваемости (в т.ч. сводные и экзаменационные) | [598](#P4628) |
| учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| ВОЗРАЖЕНИЯ по проверкам соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| ВОПРОСНИКИ по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | [412](#P3190) |
| ВЫПИСКИ |  |
| из журналов инструктажа по охране труда о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| из лицевых счетов | [171](#P1372) |
| из протоколов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| из реестра зарегистрированных средств массовой информации | [297](#P2253) |
| из решений о представлении к награждению | [425](#P3269) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| ВЫСТУПЛЕНИЯ на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461), [457](#P3473), [472](#P3564) |
| ВЫЧИСЛЕНИЯ исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| ГРАФИКИ |  |
| выполнения текущего, капитального ремонта | [635](#P4949) |
| движения (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [620](#P4840) |
| законопроектной деятельности | [8](#P186) |
| обслуживания транспортных средств | [661](#P5176) |
| отгрузки при поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| отпусков | [391](#P2920) |
| организации приема и пребывания иностранных представителей | [263](#P2027) |
| по темам НИР | [534](#P4167) |
| подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) | [561](#P4365) |
| подготовки планов | [147](#P1205) |
| поставки товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов | [562](#P4371), [597](#P4622) |
| проверок обеспечения режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| работы экспертных составов учреждения МСЭ | [475](#P3582) |
| ДАННЫЕ |  |
| исходные субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий | [451](#P3435) |
| к отчетам по проведению СОУТ | [338](#P2512) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| телеметрические исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| ДЕКЛАРАЦИИ |  |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| соответствия | [338](#P2512) |
| ДЕЛА |  |
| аттестационные соискателей ученых степеней | [569](#P4413) |
| личные обучающихся (студентов) | [592](#P4592) |
| личные получателей государственных услуг | [514](#P4027) |
| личные руководителей и работников | [384](#P2878) |
| освидетельствования гражданина | [478](#P3657) |
| учетные федеральных государственных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [728](#P5623) |
| фонда | [90](#P753) |
| ДИАГРАММЫ о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности | [280](#P2138) |
| ДИПЛОМЫ | [387](#P2896) |
| ДИССЕРТАЦИИ защищенные | [568](#P4407) |
| ДНЕВНИКИ |  |
| ежедневного учета читателей и выданной литературы | [289](#P2192) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| ДОВЕРЕННОСТИ на предоставление интересов организации | [32](#P387) |
| ДОГОВОРЫ | [12](#P211) |
| аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и т.п.) | [61](#P576), [63](#P589) |
| гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами | [227](#P1779) |
| гражданско-правового характера о прикреплении физических лиц для подготовки диссертации на соискание ученых степеней, об обучении, об оказании консультационных услуг | [570](#P4419) |
| к актам аттестации режимных помещений | [679](#P5306) |
| коллективные | [318](#P2390) |
| между участниками информационного взаимодействия | [113](#P973) |
| между учредителем и редакцией журнала | [298](#P2259) |
| на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| на межбиблиотечное абонементное обслуживание, подключение к электронно-библиотечным ресурсам | [291](#P2217) |
| на транспортное обслуживание | [655](#P5140) |
| о материальной ответственности материально ответственного лица | [198](#P1580) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [720](#P5575) |
| о передаче документов на постоянное хранение | [90](#P753) |
| о подключении (технологическом присоединении) и отключении зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи | [670](#P5231) |
| о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов | [553](#P4317) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [253](#P1959) |
| об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов | [271](#P2083) |
| об оказании образовательных услуг | [422](#P3250) |
| об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | [657](#P5152) |
| оказания аудиторских услуг | [204](#P1616) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи | [675б](#P5273) |
| страхования транспортных средств | [657](#P5152) |
| трудовые | [372](#P2785) |
| энергоснабжения, водоснабжения, оказания коммунальных услуг | [639](#P4973) |
| ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ см. [ЗАПИСКИ ДОКЛАДНЫЕ](#P7468) |  |
| ДОКЛАДЫ |  |
| государственные | [430](#P3308) |
| ежегодные об итогах работы Минтруда России | [152](#P1248) |
| к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности | [187](#P1486) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом, образовательного учреждения | [576а](#P4490) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461) |
| о выполнении планов информатизации | [108](#P943) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о реализации государственных, отраслевых и ведомственных программ, перспективных планов и планов мероприятий | [134](#P1126), [135](#P1132), [149а](#P1224), [149б](#P1228), [149в](#P1232) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [23](#P323) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [505](#P3960) |
| 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 | [439](#P3362) |
| об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| об осуществлении технического обслуживания и ремонта систем защиты и сигнализации | [697](#P5415) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| 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](#P237) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по защите телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов субъектов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, обеспечению актам прав инвалидов и их социальной защите | [459](#P3485), [502](#P3942) |
| по НИР | [549](#P4293) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| ДОКУМЕНТАЦИЯ |  |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан | [651](#P5082) |
| проектная и рабочая по электро-, тепло- и водоснабжению | [645а](#P5027) |
| проектная | [632](#P4931), [633](#P4937) |
| рабочая | [633](#P4937) |
| сметная | [634](#P4943) |
| техническая на системы противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| техническая эксплуатационная по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642](#P4991) |
| эксплуатационно-техническая по информационным системам | [122](#P1027) |
| ДОКУМЕНТЫ |  |
| аналитические к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности | [187](#P1486) |
| аналитические о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| аналитические по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, обеспечению прав инвалидов и их социальной защите | [459](#P3485) |
| аналитические по НИР | [549](#P4293) |
| аудиовизуальные - см. [аудиовизуальные документы](#P5860) |  |
| банковские | [194](#P1556) |
| безопасности объектов (территорий) | [689](#P5367) |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560), [345](#P2566) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| исполнительные по удержанию из заработной платы | [225](#P1767) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| к актам ввода объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к актам приемки НИР | [544](#P4255) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к документам по личному составу | [371](#P2759) |
| к информациям об исполнении государственных контрактов | [163](#P1315) |
| к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей | [98](#P817) |
| к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [450](#P3429) |
| к проектам годовых планов, государственных заданий | [143](#P1181) |
| к протоколам вручения (передачи) государственных наград | [426](#P3283) |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| к учебному плану подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) | [561](#P4365) |
| кассовые | [194](#P1556) |
| Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв | [374а](#P2803), [374б](#P2807), [374в](#P2811) |
| лиц, не принятых на работу (службу) | [375б](#P2825) |
| личные подлинные | [387](#P2896) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| методические по дисциплинам, курсам | [585](#P4550) |
| методические по противодействию коррупции | [400](#P3059) |
| на возврат | [173](#P1384) |
| на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов | [231](#P1804) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| нормативные по организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| о благоустройстве территорий | [650](#P5076) |
| о бронировании, приеме и размещении в гостиницах представителей российских и зарубежных организаций | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [182](#P1438) |
| о взаимодействии Минтруда России и подведомственных организаций со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| о внедрении результатов НИР | [548](#P4287) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 602ж, а не 603ж. |  | | |
| о выдаче дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [603ж](#P4726) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 602г, а не 603г. |  | | |
| о выдаче зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [603г](#P4714) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 602д, а не 603д. |  | | |
| о выдаче справок обучающимся | [603д](#P4718) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [183](#P1444) |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [279](#P2132), [293](#P2229) |
| о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайной ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников | [350](#P2596) |
| о дисциплинарных взысканиях | [371д](#P2781) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью | [371б](#P2769) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о контроле исполнения документов | [80](#P693) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о направлении в командировку работников | [371г](#P2777) |
| о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о начислении и перечислении налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды и по задолженностям по ним | [202](#P1604) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [209](#P1646) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о переоценке основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества | [232](#P1810) |
| о пересмотре и применении норм выработки и расценок | [334](#P2487) |
| о персональном составе и функциональных обязанностей членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы | [531](#P4133) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей | [443](#P3387) |
| о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке планов | [147](#P1205) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [726](#P5611) |
| о представлении к награждению государственными, ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| о премировании работников | [337](#P2505) |
| о приеме документов поступающих | [602а](#P4702) |
| о приеме и пребывании иностранных представителей | [263](#P2027) |
| 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 | [371а](#P2765) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о проведении занятий, консультаций, аттестаций, зачетов, экзаменов | [597](#P4622), [562](#P4371) |
| о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов | [553](#P4317) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о профессиональном развитии государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры), диссертационного совета | [555](#P4329) |
| о работе в межведомственных советах (комиссиях) | [463](#P3509) |
| о работе с сертификатами ключей проверки электронной подписи | [675](#P5261) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о служебных проверках | [371в](#P2773) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [176](#P1402) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о согласовании документов о прохождении государственной службы и о государственном управлении | [441](#P3374) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [263](#P2027), [264](#P2033), [266](#P2045), [267](#P2051) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [407в](#P3115) |
| о финансовом обеспечении всех направлений деятельности | [174](#P1390) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о численности, составе и движении работников | [311](#P2348) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений | [129](#P1069) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| 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](#P3368) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об образовании и о квалификации | [602ж](#P4726) |
| об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| об обучении, прохождении инструктажа, проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| об обучении работников по охране труда | [358](#P2646) |
| об обучении, стажировке иностранных специалистов | [270](#P2077), [271](#P2083) |
| об оплате учебных отпусков | [226](#P1773) |
| об определении потребности организации в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [203](#P1610) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении двустороннего сотрудничества | [266](#P2045) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии | [526](#P4101) |
| об отпуске товаров со складов | [620](#P4840) |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| основания для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| отгрузочные по выполнению государственных контрактов, договоров | [164](#P1321) |
| по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932), [394](#P2938) |
| по взаимодействию с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по воспитательной и внеаудиторной работе | [590](#P4580) |
| по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по истории организации и ее подразделений | [46](#P473), [90](#P753) |
| по личному составу | [371а](#P2765), [371б](#P2769), [371в](#P2773), [371г](#P2777), [371д](#P2781) |
| по начислению контрагентам штрафов, пени | [175](#P1396) |
| по незавершенным НИР | [545](#P4269) |
| по оплате договоров гражданско-правового характера | [228](#P1785) |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по организации и проведению МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [460](#P3491), [469](#P3546), [471](#P3558), [477](#P3611) |
| по персонифицированному учету работников | [718](#P5563) |
| по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| по предварительному обсуждению диссертаций | [566](#P4395) |
| по предоставлению преференций | [521](#P4070) |
| по предоставлению субсидий | [449](#P3423), [520](#P4064) |
| по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| по приему в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру) | [557](#P4341) |
| по проведению СОУТ | [338](#P2512), [339](#P2518), [367](#P2713) |
| по проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| по разработке и внесению изменений в проекты концепций, программ, паспортов проектов и перспективных планов | [137](#P1144) |
| по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| по складскому учету товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| по согласованию исходных данных субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий | [453](#P3447) |
| по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию кадрового резерва | [376](#P2829) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| по эксплуатации опасных производственных объектов | [628](#P4906) |
| по электро-, тепло- и водоснабжению | [645](#P5021) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| подтверждающие выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям) | [523](#P4083) |
| правительственных комиссий в сфере международного сотрудничества | [628](#P4906) |
| правоустанавливающие | [61](#P576), [629](#P4912) |
| представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| представляемые медицинским учреждением или гражданином в учреждение МСЭ | [476](#P3588) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| проверок подведомственных организаций | [64](#P596) |
| проектные и рабочие по электро-, тепло- и водоснабжению | [645](#P5021) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регламентирующие порядок приема учащихся, организацию и осуществление образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| регламентирующие создание, юридический статус, эксплуатацию информационных систем | [115](#P985) |
| связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения | [406](#P3095) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| технического учета объектов недвижимого имущества | [627](#P4900) |
| уставные общественных объединений инвалидов | [519](#P4058) |
| учета выдачи дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602ж](#P4726) |
| учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602з](#P4730) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета использования документов в архиве | [102](#P877) |
| учетной политики | [184](#P1452) |
| учетные | [91](#P760), [621](#P4846) |
| федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| формирований по обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| эксплуатационно-технические | [615](#P4808) |
| ДОНЕСЕНИЯ о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| ЕЖЕГОДНИКИ статистические, содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| ЖАЛОБЫ |  |
| граждан | [73](#P650) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| ЖУРНАЛЫ |  |
| бракеражные | [495м](#P3901) |
| выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств | [495г](#P3869) |
| выдачи стерильного материала, шприцев, спирта | [495в](#P3865) |
| движения постельного белья | [495ж](#P3881) |
| деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| журналы-ордера | [193](#P1550) |
| забора крови и анализов | [490л](#P3799) |
| записи пациентов к специалистам | [490г](#P3771) |
| заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ | [489а](#P3729) |
| инфекционных заболеваний | [490е](#P3779) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| кассиров-операционистов | [214](#P1676) |
| контрольные экземпляры журналов | [305](#P2302) |
| мягкого инвентаря, посуды | [495з](#P3885) |
| обработки койко-мест | [495и](#P3889) |
| одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар | [490о](#P3811) |
| оказания неотложной помощи | [490з](#P3787) |
| операций | [490ж](#P3783) |
| операций по счетам | [193](#P1550) |
| ордера-журналы | [193](#P1550) |
| отказов от госпитализации | [490и](#P3791) |
| отходов класса Б | [495е](#P3877) |
| очных и заочных консультаций без освидетельствования | [507б](#P3982) |
| паролей | [131а](#P1088) |
| передачи дежурств | [489е](#P3749) |
| по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| по складскому учету товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| получения, расходования, списания дезинфицирующих средств | [495а](#P3857) |
| поступления (движения) пациентов | [490в](#P3767) |
| предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | [490н](#P3807) |
| предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов | [495б](#P3861) |
| приготовления и контроля питательных сред | [495д](#P3873) |
| приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике | [507а](#P3978) |
| приема (сдачи) дежурств и ключей, опечатывания помещений | [682](#P5324) |
| проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом | [489в](#P3737) |
| проведения заседаний совета медицинских сестер | [489б](#P3733) |
| проведения инструктажа по эксплуатации технических средств, в т.ч. оборудования для оцифровки | [127](#P1057) |
| проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом | [489г](#P3741) |
| проведения МСЭ граждан | [490а](#P3759) |
| проведения осмотров работников пищеблока | [489д](#P3745) |
| проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований | [490д](#P3775) |
| проведенных манипуляций и исследований | [490к](#P3795) |
| проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | [395](#P2944) |
| программно-технических средств защиты информации | [131б](#P1092) |
| производства судебных медико-социальных экспертиз | [490б](#P3763) |
| поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | [131д](#P1104) |
| работы холодильного оборудования | [495к](#P3893) |
| регистрации авторских описей | [303](#P2290) |
| регистрации заявок на участие в аукционах (конкурсах) | [167а](#P1345) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регистрации и учета аттестационных ведомостей | [573б](#P4447) |
| регистрации и учета выдачи документов об образовании | [573г](#P4455) |
| регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения) | [573в](#P4451) |
| регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите | [573а](#P4443) |
| регистрации и учета документов государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [434](#P3332) |
| регистрации показаний приборов учета расхода воды | [648](#P5064) |
| регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167б](#P1349) |
| регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [684](#P5336) |
| сдачи использованных ампул | [493в](#P3841) |
| технического обслуживания медицинского оборудования | [495л](#P3897) |
| умерших пациентов | [490м](#P3803) |
| установленного и неустановленного компьютерного оборудования | [131е](#P1108) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета воспитательной работы | [601б](#P4676) |
| учета вручения (передачи) государственных и ведомственных наград | [427](#P3289) |
| учета въезда/выезда транспортных средств | [666](#P5206) |
| учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | [97](#P811) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета выдачи нарядов-допусков | [354](#P2621) |
| учета доверенностей | [216в](#P1702) |
| учета договоров | [216г](#P1706) |
| учета заявлений от ежемесячной доплаты к пенсии | [527](#P4107) |
| учета заявок о повреждении средств связи | [672](#P5243) |
| учета и выдачи печатей, штампов | [84](#P717) |
| учета имущества гражданской обороны | [715д](#P5546) |
| учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий | [601д](#P4688) |
| учета инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО | [715в](#P5538) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек и вкладыша в них | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602ж](#P4726) |
| учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602з](#P4730) |
| учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [602г](#P4714) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок обучающимся | [602д](#P4718) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| учета и регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении | [408к](#P3167) |
| учета и регистрации инструктажа по охране труда | [359а](#P2658) |
| учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ | [602б](#P4706) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий | [359в](#P2667) |
| учета и регистрации обращений граждан, замещавших в Минтруде России должности федеральной государственной гражданской службы | [408з](#P3157) |
| учета и регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции | [408и](#P3162) |
| учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях | [601г](#P4684) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации приказов об очередных и учебных отпусках, командировках | [397б](#P2994) |
| учета и регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях | [397в](#P2998) |
| учета и регистрации приказов о приеме, переводе, перемещении, увольнении работников, а также сведений об их трудовой деятельности | [397а](#P2990) |
| учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений | [408г](#P3141) |
| учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [408ж](#P3153) |
| учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | [359б](#P2662) |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [397к](#P3026) |
| учета и регистрации служебных проверок | [408в](#P3137) |
| учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения | [602е](#P4722) |
| учета и регистрации уведомлений | [408а](#P3129), [408б](#P3133), [408д](#P3145), [408е](#P3149), |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| учета кассовых документов | [216б](#P1698) |
| учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики | [601а](#P4672) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета консультаций работников | [601е](#P4692) |
| учета контрактов | [216г](#P1706) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета курсового обучения по ГО и защите от ЧС | [715г](#P5542) |
| учета лекарственных средств | [493](#P3827) |
| учета листков нетрудоспособности | [717](#P5557) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации | [715а](#P5530) |
| учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей | [682](#P5324) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета подготовки и повышения квалификации по ГО и ЧС | [715б](#P5534) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета путевых листов | [659](#P5164) |
| учета работников, совмещающих профессии | [315](#P2372) |
| учета работы методиста, куратора группы | [601в](#P4680) |
| учета работы общежитий | [653](#P5114) |
| учета рабочего времени | [336](#P2499) |
| учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада | [624а](#P4870) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета расчетов с организациями | [216а](#P1694) |
| учета расчетов с подотчетными лицами | [216д](#P1710) |
| учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| учета сдачи и приемки оборудования после ремонта | [614](#P4802) |
| учета соглашений | [216г](#P1706) |
| учета списания тары | [624б](#P4874) |
| учета судебных дел | [77](#P674) |
| учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы | [601](#P4666) |
| учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [727](#P5617) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступ | [102ж](#P908) |
| экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера | [102ж](#P908), [131в](#P1096) |
| электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | [131г](#P1100) |
| ЗАДАНИЯ |  |
| государственные | [141](#P1169), [534](#P4167) |
| проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) | [66](#P608) |
| технические к договорам на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| технические на выполнение НИР | [536](#P4187) |
| технические на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд организации | [161](#P1303) |
| технические на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию информационных систем (подсистем) | [117](#P997) |
| технические по обследованию технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| учебные | [419](#P3232) |
| ЗАКАЗЫ |  |
| на выдачу дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| ЗАКОНЫ | [1](#P144) |
| ЗАКЛЮЧЕНИЯ |  |
| аудиторские | [205](#P1622) |
| Бюро МСЭ | [594](#P4604) |
| к актам ввода объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211) |
| к отраслевым программам | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к проектам годовых планов, государственных заданий | [143](#P1181) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| к проектам штатных расписаний | [35](#P405) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| мониторинга по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| на проекты документов, подготовленных международными организациями | [261](#P2015) |
| на результаты НИР (окончательные и промежуточные) | [539](#P4205) |
| о взаимодействии с органами опеки и попечительства, общественными объединениями обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидами транспортных средств, технических средств реабилитации, протезно-ортопедических изделий | [510](#P4002) |
| о переоценке основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества | [232](#P1810) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о согласовании документов о прохождении государственной службы и государственном управлении | [441](#P3374) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о соответствии приборов и измерительного оборудования | [497](#P3911) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [405](#P3089) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| 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](#P237) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по обследованию технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| по проведению правовой экспертизы | [13](#P218) |
| по проведению СОУТ | [338](#P2512), [339](#P2518), [341](#P2542) |
| по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации | [67](#P614) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| подтверждающие вредные условия труда | [348](#P2584) |
| проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| психофизиологических обследований работников | [351](#P2602) |
| страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| эксперта по судебной МСЭ | [477и](#P3649) |
| экспертные на технические задания, технические проекты, технико-экономические обоснования | [119](#P1009) |
| ЗАМЕЧАНИЯ по предварительному обсуждению диссертаций | [566](#P4395) |
| ЗАПИСИ бесед о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| ЗАПИСКИ |  |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| ЗАПИСКИ ДОКЛАДНЫЕ |  |
| к документам по личному составу | [371](#P2759) |
| к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254), [154](#P1260) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о выполнении предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о нарушении правил внутреннего трудового, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников | [421](#P3244) |
| о премировании работников | [337](#P2505) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [176](#P1402) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по незавершенным НИР | [545](#P4269) |
| по обеспечению пропускного режима | [683](#P5330) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| ЗАПИСКИ ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ |  |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [405](#P3089) |
| поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| ЗАПИСКИ ПОЯСНИТЕЛЬНЫЕ |  |
| к бюджетной отчетности | [185](#P1458) |
| к передаточным актам | [196](#P1568) |
| к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [450](#P3429) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к разделительным, ликвидационным балансам | [196](#P1568) |
| к структурам и организационным схемам | [33](#P393) |
| о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций | [26](#P343) |
| ЗАПИСКИ СЛУЖЕБНЫЕ |  |
| к проектам приказов, распоряжений | [20](#P305) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| о наложении взысканий за коррупционные правонарушения | [406](#P3095) |
| о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [406](#P3095) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| ЗАПРОСЫ |  |
| на подключение (технологическое присоединение) и отключение зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| сенаторов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Общественной палаты Российской Федерации | [70](#P632) |
| ЗАЯВКИ |  |
| на аттестацию и обеспечению защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений | [129](#P1069) |
| на выдачу бланков удостоверений инвалида, ветерана | [455](#P3459), [464](#P3515) |
| на выдачу дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| на выдачу продуктов питания со склада | [623](#P4858) |
| на государственную регистрацию федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| на использование, обслуживание и совершенствование информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| на медикаменты и перевязочный материал | [494](#P3845) |
| на оформление и получение виз, заграничных паспортов | [274](#P2101) |
| на подключение (технологическое присоединение) и отключение зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [639](#P4973) |
| на предоставление субсидий | [449](#P3423) |
| на работы по подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| на социальную рекламу | [50](#P509) |
| на технические средства и комплексы | [126](#P1051) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о потребности в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| о проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [615](#P4808) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о финансовом обеспечении направлений деятельности | [174](#P1390) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении техническими средствами реабилитации, транспортными средствами, медицинскими изделиями | [512](#P4014) |
| об обжаловании решения учреждения МСЭ | [476г](#P3607) |
| об организации приема и пребывания иностранных представителей | [263](#P2027) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| отраслевые на обучение, профессиональное развитие государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| субъектов Российской Федерации на предоставление субсидий | [451](#P3435), [452](#P3441) |
| ЗАЯВЛЕНИЯ |  |
| граждан | [73](#P650) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| к приказам, распоряжениям по личному составу | [371](#P2759) |
| лиц, не принятых на работу | [375б](#P2825) |
| лиц, претендующих на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи | [367в](#P2727) |
| лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право проведения СОУТ | [367а](#P2719) |
| лиц, претендующих на прохождение аттестационных испытаний на право выполнения работ по СОУТ | [367б](#P2723) |
| на ввод объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| на налоговый вычет | [203](#P1610) |
| на проведение МСЭ | [476б](#P3598) |
| не вошедшие в состав личных дел | [387](#P2896) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы | [523](#P4083) |
| о выдаче архивных справок | [98](#P817) |
| о выдаче документов, связанных с работой (службой), и их копий | [389](#P2908) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы | [371а](#P2765) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [405](#P3089) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об оплате учебных отпусков | [226](#P1773) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [203](#P1610) |
| об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии | [526](#P4101) |
| организаций на аккредитацию по оказанию услуг в области охраны труда | [367д](#P2735) |
| организаций на допуск к проведению СОУТ | [367г](#P2731) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| соискателей о снятии диссертаций с рассмотрения | [572](#P4431) |
| ИДЕНТИФИКАЦИИ | [628](#P4906) |
| ИЗВЕЩЕНИЯ |  |
| банков | [194](#P1556) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| о подготовке и проведению заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [43](#P455) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| ИЗМЕНЕНИЯ |  |
| к годовым планам | [141](#P1169) |
| к штатным расписаниям организации | [34](#P399) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| ИЛЛЮСТРАЦИИ к рукописям | [302](#P2284) |
| ИНСТРУКЦИИ | [9](#P192) |
| должностные работников | [381](#P2860) |
| должностные типовые | [380](#P2854) |
| к оборудованию, техническим средствам | [615](#P4808) |
| о мерах пожарной безопасности, порядке действия дежурного персонала, взаимодействии с противопожарным подразделением МЧС России | [690](#P5373) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| о порядке приема учащихся, организации и осуществлении образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| о пропускном и внутриобъектовом режимах | [676](#P5287) |
| о создании, придании юридического статуса, эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| о функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| по организации и проведению МСЭ | [470](#P3552) |
| по организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642в](#P5005) |
| по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| по эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| ИНТЕРВЬЮ | [280](#P2138) |
| ИНФОРМАЦИИ |  |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом, образовательного учреждения | [576а](#P4490) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [278](#P2126), [293](#P2229) |
| о здании и месте его расположения | [630](#P4918) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о реализации государственных программ | [134](#P1126) |
| о реализации отраслевых программ | [135](#P1132) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| 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](#P3368) |
| об исполнении государственных контрактов | [163](#P1315) |
| об основной (профильной) деятельности, предоставляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| об осуществлении двустороннего сотрудничества | [266](#P2045) |
| основания для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [460](#P3491), [502](#P3942) |
| по предоставлению преференций | [521](#P4070) |
| по предоставлению субсидий | [449](#P3423), [453](#P3447), [516](#P4039), [520](#P4064) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| субъектов Российской Федерации о поддержке семей с детьми | [451](#P3435) |
| ИСТОРИИ болезни | [479](#P3663) |
| КАЛЬКУЛЯЦИИ цен на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации | [611](#P4784) |
| КАРТА медицинская пациента | [480](#P3669) |
| КАРТОТЕКИ |  |
| учета библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| КАРТОЧКИ |  |
| личные работников | [383](#P2872) |
| о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [202](#P1604) |
| персонального воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P3223) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приказов | [397а](#P2990), [397б](#P2994), [397в](#P2998) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 397к, а не 398к. |  | | |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [398к](#P3026) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| КАРТЫ |  |
| внутреннего финансового контроля | [206](#P1628) |
| индивидуальные развития обучающихся | [595](#P4610) |
| информационные реферативно-библиографических сведений НИР (ИКРБС) | [540](#P4219) |
| калькуляционные | [623](#P4858) |
| регистрационные НИР | [540](#P4219) |
| реестровых номеров федерального имущества | [236](#P1835) |
| режимные о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| статистические | [477к](#P3653) |
| СОУТ на конкретные рабочие места | [338](#P2512) |
| технологические | [623](#P4858) |
| учета | [628](#P4906) |
| КАТАЛОГИ библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| КВИТАНЦИИ связанные с первичными банковскими и финансовыми документами | [194](#P1556) |
| КЛАССИФИКАТОРЫ | [9](#P192) |
| КНИГИ |  |
| алфавитные обучающихся (студентов) | [593](#P4598) |
| бракеражные | [495м](#P3901) |
| выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств | [495г](#P3869) |
| выдачи стерильного материала, шприцев, спирта | [495в](#P3865) |
| главные бухгалтерского (бюджетного) учета | [193](#P1550) |
| движения постельного белья | [495ж](#P3881) |
| деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| доверенностей | [216в](#P1702) |
| договоров | [216г](#P1706) |
| забора крови и анализов | [490л](#P3799) |
| записи пациентов к специалистам | [490г](#P3771) |
| заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ | [489а](#P3729) |
| заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167а](#P1345) |
| инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне (ГО) | [715в](#P5538) |
| инфекционных заболеваний | [490е](#P3779) |
| исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| кассовых документов | [216б](#P1698) |
| книги (карточки) бухгалтерского учета | [193](#P1550) |
| контрактов | [216г](#P1706) |
| мягкого инвентаря, посуды | [495з](#P3885) |
| обработки койко-мест | [495и](#P3889) |
| одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар | [490о](#P3811) |
| оказания неотложной помощи | [490з](#P3787) |
| операций | [490ж](#P3783) |
| отказов от госпитализации | [490и](#P3791) |
| отходов класса Б | [495е](#P3877) |
| очных и заочных консультаций без освидетельствования | [507б](#P3982) |
| паролей | [131а](#P1088) |
| передачи дежурств | [489е](#P3749) |
| по складскому учету товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| поименная обучающихся (студентов) | [593](#P4598) |
| получения, расходования, списания дезинфицирующих средств | [495а](#P3857) |
| поступления (движения) пациентов | [490в](#P3767) |
| почета организации | [428](#P3295) |
| поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | [131д](#P1104) |
| предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | [490н](#P3807) |
| предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов | [495б](#P3861) |
| претензий и исков | [77](#P674) |
| приготовления и контроля питательных сред | [495д](#P3873) |
| приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике | [507а](#P3978) |
| приема/сдачи рабочей смены | [652б](#P5110) |
| проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом | [489в](#P3737) |
| проведения заседаний совета медицинских сестер | [489б](#P3733) |
| проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом | [489г](#P3741) |
| проведения МСЭ граждан | [490а](#P3759) |
| проведения осмотров работников пищеблока | [489д](#P3745) |
| проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований | [490д](#P3775) |
| проведенных манипуляций и исследований | [490к](#P3795) |
| программно-технических средств защиты информации | [131б](#P1092) |
| производства судебных МСЭ | [490б](#P3763) |
| работы холодильного оборудования | [495к](#P3893) |
| расчетов с организациями, с подотчетными лицами | [216а](#P1694), [216д](#P1710) |
| регистрации авторских рукописей | [303](#P2290) |
| регистрации заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167а](#P1345) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регистрации и учета аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации | [573б](#P4447) |
| регистрации и учета выдачи документов об образовании, квалификации и их дубликатов | [573г](#P4455), [602ж](#P4726), [602з](#P4730) |
| регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения) | [573в](#P4451) |
| регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите | [573а](#P4443) |
| регистрации и учета документов по обеспечению государственных гражданских служащих жилыми помещениями | [434](#P3332) |
| регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167б](#P1349) |
| регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [684](#P5336) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 493в, а не 494в. |  | | |
| сдачи использованных ампул | [494в](#P3841) |
| соглашений с юридическими и физическими лицами | [216г](#P1706) |
| технического обслуживания медицинского оборудования | [495л](#P3897) |
| умерших пациентов | [490м](#P3803) |
| установленного и неустановленного компьютерного оборудования | [131е](#P1108) |
| учета библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета воспитательной работы | [601б](#P4676) |
| учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | [97](#P811) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения | [242](#P1879) |
| учета и выдачи печатей, штампов | [84](#P717) |
| учета имущества гражданской обороны | [715д](#P5546) |
| учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий | [601д](#P4688) |
| учета инструктажа по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО | [715в](#P5538) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602ж](#P4726) |
| учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602з](#P4730) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок обучающимся | [602д](#P4718) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [602г](#P4714) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| 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](#P3167) |
| учета и регистрации инструктажа по охране труда | [359а](#P2658) |
| учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ | [602б](#P4706) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий | [359в](#P2667) |
| учета и регистрации обращений граждан | [408з](#P3157), [408и](#P3162) |
| учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях | [601г](#P4684) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей | [408г](#P3141) |
| учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [408ж](#P3153) |
| учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | [359б](#P2662) |
| учета и регистрации служебных проверок государственных служащих | [408в](#P3137) |
| учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения | [602е](#P4722) |
| учета и регистрации уведомлений | [408а](#P3129), [408б](#P3133), [408д](#P3145), [408е](#P3149), |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| учета итоговых чеков за смену | [215](#P1682) |
| учета кассовых документов | [216б](#P1698) |
| учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики | [601а](#P4672) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета консультаций работников | [601е](#P4692) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета курсового обучения по ГО и защите от ЧС | [715г](#P5542) |
| учета лекарственных средств | [493](#P3827) |
| учета листков нетрудоспособности | [717](#P5557) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета обхода территории | [652а](#P5106) |
| учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации | [715а](#P5530) |
| учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей | [682](#P5324) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета подготовки и повышения квалификации по ГО и защите от ЧС | [715б](#P5534) |
| учета поступления и выбытия документов архива | [91](#P760) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета путевых листов | [659](#P5164) |
| учета работы методиста, куратора группы | [601в](#P4680) |
| учета работы общежитий | [653](#P5114) |
| учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада | [624а](#P4870) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета расчетов с организациями; с подотчетными лицами | [216а](#P1694), [216д](#P1710) |
| учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приказов | [397а](#P2990), [397б](#P2994), [397в](#P2998) |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [397к](#P3026) |
| учета соглашений с юридическими и физическими лицами | [216г](#P1706) |
| учета списания тары | [624б](#P4874) |
| учета судебных дел | [77](#P674) |
| учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы | [601](#P4666) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера | [131в](#P1096) |
| электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | [131г](#P1100) |
| КНИЖКИ |  |
| личные медицинские | [499](#P3923) |
| трудовые | [387](#P2896) |
| КОДЕКСЫ профессиональной этики | [9](#P192), [382](#P2866) |
| КОМПЛЕКС специальный программно-аппаратный "Профессиональные стандарты" | [424](#P3262) |
| КОМПЛЕКТЫ контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по дисциплинам, курсам | [585](#P4550) |
| КОНТРАКТЫ |  |
| аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и т.п.) | [61](#P576) |
| государственные на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| государственные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд | [162](#P1309) |
| на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| на обучение, стажировки иностранных и российских специалистов | [271](#P2083) |
| оказания аудиторских услуг | [204](#P1616) |
| служебные | [372](#P2785) |
| КОНЦЕПЦИИ |  |
| информатизации организаций | [106](#P931) |
| информатизации социально-трудовой сферы | [105](#P925) |
| информационной безопасности | [128](#P1063) |
| развития отрасли | [133](#P1120) |
| КОПИИ |  |
| архивных справок, выданных по запросам (заявлениям) пользователей | [98](#P817) |
| военного билета | [523](#P4083) |
| документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании | [375](#P2815) |
| документов, удостоверяющих личность | [375](#P2815) |
| исковых заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| лицензий | [679](#P5306) |
| отчетов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| паспорта | [526](#P4101) |
| приказов об увольнении | [523](#P4083) |
| приказов - оснований для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| приказов по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| трудовой книжки | [523](#P4083) |
| КОРЕШКИ |  |
| денежных чековых книжек | [194](#P1556) |
| к пропускам на вывоз товаров и материалов со склада | [625](#P4878) |
| КОЭФФИЦИЕНТЫ тарифные | [330](#P2463) |
| ЛИМИТЫ заправочные | [663](#P5188) |
| ЛИСТКИ |  |
| ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда | [491](#P3815) |
| исправлений по персонифицированному учету работников | [718](#P5563) |
| нетрудоспособности | [716](#P5551) |
| по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| ЛИСТЫ |  |
| аттестационные | [417](#P3220) |
| заправочные | [663](#P5188) |
| исполнительные по удержаниям из заработной платы | [225](#P1767) |
| наградные о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий | [425](#P3269) |
| обсуждения/отмены экспертного решения | [477з](#P3645) |
| обходные | [642б](#P5001) |
| проверочные проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора | [66](#P608) |
| путевые | [658](#P5158) |
| согласования при разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| фондов архива | [91](#P760) |
| ЛИЦЕНЗИИ |  |
| на осуществление медицинской деятельности | [47в](#P493) |
| на осуществление образовательной деятельности | [47б](#P489) |
| на право проведения работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну | [47а](#P485) |
| МАТЕРИАЛЫ информационные | [518](#P4051) |
| МЕМОРАНДУМЫ |  |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| со странами СНГ | [254](#P1965) |
| МЕТОДИКИ |  |
| опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| расчета показателей, общественно-значимых результатов реализации государственных и отраслевых программ | [138](#P1150) |
| НАКЛАДНЫЕ |  |
| на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов | [231](#P1804) |
| на отпуск товаров со склада | [621](#P4846) |
| НАПРАВЛЕНИЯ на МСЭ | [476а](#P3594) |
| НАРЯДЫ |  |
| наряды-допуски | [353](#P2614), [701](#P5439) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| НОМЕНКЛАТУРЫ |  |
| дел организации | [79](#P687) |
| дел структурного подразделения | [79](#P687) |
| должностей | [37](#P417) |
| НОРМАТИВЫ |  |
| складских запасов | [617](#P4822) |
| численности | [329](#P2457) |
| НОРМЫ |  |
| времени | [328](#P2451), [329](#P2457) |
| выработки | [328](#P2451), [329](#P2457) |
| естественной убыли | [618](#P4828) |
| обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием | [361](#P2677) |
| обслуживания | [329](#P2457) |
| труда | [329](#P2457) |
| ОБЗОРЫ |  |
| аналитические об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к отраслевым программа | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о рассмотрении обращений граждан | [71](#P638) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [23](#P323) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о международном сотрудничестве | [266](#P2045), [268](#P2057) |
| об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведению тренировок | [699](#P5427) |
| об организации и состоянии правовой работы | [14](#P224) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| 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](#P237) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по истории организаций | [46](#P473) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты | [459](#P3485), [502](#P3942) |
| по НИР | [549](#P4293) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации | [343](#P2554) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| ОБОСНОВАНИЯ |  |
| к договорам о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| к предложениям по совершенствованию деятельности государственного аппарата | [49](#P503) |
| к предложениям по совершенствованию документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| к предложениям по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| начисления контрагентам штрафов, пени | [175](#P1396) |
| технико-экономические НИР | [535](#P4181) |
| технико-экономические создания (модернизации) информационных систем | [118](#P1003) |
| тиража и цен информационных изданий | [292](#P2223) |
| цен на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации | [611](#P4784) |
| ОБРАЗЦЫ подписей материально ответственных лиц | [199](#P1586) |
| ОБРАЩЕНИЯ граждан | [73](#P650) |
| ОБЪЕКТИВКИ к решениям Министерства о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет | [523](#P4083) |
| ОБЪЯСНЕНИЯ об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ см. [ЗАПИСКИ ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ](#P7528) |  |
| ОБЯЗАТЕЛЬСТВА |  |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [183](#P1444) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [209](#P1646) |
| о неразглашении информации ограниченного доступа | [87](#P735) |
| ОКЛАДЫ должностные | [330](#P2463) |
| ОПИСАНИЯ |  |
| выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| государственных программ | [134](#P1126) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| отраслевых программ | [135](#P1132) |
| ОПИСИ |  |
| дел организации | [92](#P767) |
| инвентаризационные ликвидационных комиссий | [230](#P1798) |
| инвентаризационные об инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| персонифицированного учета работников | [718](#P5563) |
| ОПРЕДЕЛЕНИЯ об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| ОРДЕРА |  |
| банковские | [194](#P1556) |
| мемориальные | [193](#P1550) |
| по оплате договоров гражданско-правового характера | [228](#P1785) |
| ОРИГИНАЛ-МАКЕТЫ информационных изданий | [292](#P2223) |
| ОСНОВАНИЯ для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| ОТЗЫВЫ |  |
| на выставки, ярмарки, презентации | [294](#P2235) |
| на диссертации (разделы диссертации) | [566](#P4395) |
| на информационные издания | [292](#P2223) |
| на НИР | [539](#P4205), [544](#P4255) |
| на проекты документов, подготовленных международными организациями | [261](#P2015) |
| на проекты уставов, положений | [31](#P381) |
| об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими, научными работниками должностных обязанностей | [414](#P3202) |
| ОТКАЗЫ мотивированные от присоединения к отраслевому и иным соглашениям по урегулированию социально-трудовых соглашений | [317](#P2384) |
| ОТЧЕТНОСТЬ |  |
| бухгалтерская (финансовая) | [186](#P1472) |
| бюджетная | [185](#P1458) |
| сводная годовая о достижении органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации показателей результативности расходования субсидий на меры социальной поддержки семей с детьми | [248](#P1928) |
| сводная годовая по мониторингу выполнения мероприятий, направленных на предоставление государственной помощи | [247](#P1922) |
| сводная (ежеквартальная) о реализации мероприятий по улучшению демографической ситуации | [249](#P1934) |
| ОТЧЕТЫ |  |
| авансовые | [193](#P1550) |
| бухгалтерские | [185](#P1458) |
| бюджетные | [184](#P1452) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| годовые (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности | [189](#P1506) |
| годовые и квартальные по формам государственного статистического наблюдения | [246в](#P1918) |
| годовые о работе диссертационного совета | [565](#P4389) |
| годовые о работе структурных подразделений организации | [156](#P1272) |
| годовые статистические о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры) | [563](#P4377) |
| заказчика об осуществлении закупок | [165](#P1327) |
| индивидуальные работников | [157](#P1278) |
| накладные | [193](#P1550) |
| независимых оценщиков | [232](#P1810) |
| о внедрении результатов НИР | [548](#P4287) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| о выполнении актов, предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254) |
| о выполнении государственных и ведомственных программ, перспективных планов и планов мероприятий | [149а](#P1224), [149б](#P1228), [149в](#P1232) |
| о выполнении коллективных договоров | [319](#P2396) |
| о выполнении оперативных планов | [154](#P1260) |
| о выполнении планов информатизации | [108](#P943) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении поручений руководства организации | [17](#P243) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей с детьми | [443](#P3387) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| о проведении СОУТ | [339](#P2518) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о реализации планов, программ международного сотрудничества | [258](#P1997) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [23](#P323) |
| о результатах внутреннего финансового контроля | [207](#P1634) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о технических осмотрах | [642б](#P5001) |
| о электро-, тепло- и водопотреблении | [645д](#P5044) |
| об исполнении смет | [188](#P1492) |
| об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | [83](#P711) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| об обучении, прохождении инструктажа и проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| об объеме документооборота | [89](#P747) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты | [459](#P3485) |
| по НИР | [543](#P4237) |
| по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации | [67](#P614) |
| по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов | [190](#P1524), [449](#P3423), [451](#P3435) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формам государственного статистического наблюдения | [246](#P1904) |
| председателя государственной экзаменационной комиссии | [578](#P4508) |
| представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) | [262](#P2021) |
| представляемые в Федеральную налоговую службу и во внебюджетные фонды | [187](#P1486) |
| промежуточные о работе по темам диссертаций | [566](#P4395) |
| работников о служебных и научных командировках | [390](#P2914) |
| сводные квартальные по формам государственного статистического наблюдения | [246б](#P1914) |
| советов и комиссий | [577](#P4502) |
| субъектов Российской Федерации об использовании средств федерального бюджета | [250](#P1940) |
| субъектов Российской Федерации о расходовании средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | [191](#P1530) |
| федеральных органов исполнительной власти | [444](#P3393) |
| ПАМЯТКИ по противодействию коррупции | [400](#P3059) |
| ПАСПОРТА |  |
| архивов организации | [91](#P760) |
| безопасности | [688](#P5361) |
| доступности объекта | [651б](#P5092) |
| защитных сооружений | [709](#P5488) |
| зданий, сооружений, прилегающих территорий | [626](#P4886), [642а](#P4997) |
| земельных участков, переданных в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| кадастровые | [627](#P4900) |
| медицинских приборов и оборудования | [496](#P3905) |
| на огнетушители | [698](#P5421) |
| на приборы в учетных центрах | [645е](#P5048) |
| НИР, проектов НИР, программ | [541](#P4225) |
| проектов государственных программ | [134](#P1126) |
| проектов строительства, реконструкции | [631](#P4925) |
| социальные групп обучающихся | [596](#P4616) |
| технические | [61](#P576) |
| технические к документам об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| технические на системы противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| технические об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений | [129](#P1069) |
| технические объектов недвижимого имущества | [627](#P4900) |
| технические о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| транспортных средств | [656](#P5146) |
| шасси транспортных средств | [656](#P5146) |
| учебных кабинетов/лабораторий/групп | [603](#P4734) |
| энергетические по обеспечению энергоэффективности | [648](#P5064) |
| ПЕРЕВОДЫ информационных статей из иностранных изданий | [283](#P2156) |
| ПЕРЕПИСКА |  |
| к первичным учетным бухгалтерским и оправдательным документам | [193](#P1550) |
| о ведении воинского учета и бронировании граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействии деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет | [523](#P4083) |
| о водоснабжении и водоотведении | [647](#P5058) |
| о возмещении средств на коммунальные услуги, аренду помещения |  |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [223](#P1755) |
| о безопасности движения различных видов транспорта, об авариях и дорожно-транспортных происшествиях | [665](#P5200) |
| о благоустройстве территорий | [650](#P5076) |
| о бронировании и размещении в гостиницах | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [181](#P1432) |
| о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о выполнении предписаний, представлений, предупреждений, заключений, актов | [69](#P626) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о государственном социальном страховании | [730](#P5635) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [182](#P1438) |
| о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о договорах, соглашениях | [12](#P211) |
| о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов | [332](#P2475) |
| о дополнительном ежемесячном материальном обеспечении | [529](#P4119) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| о заключении коллективного договора | [321](#P2408) |
| о координации бюджетных процедур | [177](#P1408) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о международном сотрудничестве | [269](#P2063) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о награждении (отказе в награждении) работников, присвоении почетных званий | [429](#P3301) |
| о нарушении правил пересылки документов | [82](#P705) |
| о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [208](#P1640) |
| о нормировании и оплате труда | [335](#P2493) |
| о передаче имущества в оперативное управление | [60](#P570) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей с детьми | [443](#P3387) |
| о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [345](#P2566) |
| о подготовке и проведении заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| о подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о поступлении и списании имущества, распоряжении имуществом | [239](#P1853) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию | [310](#P2342) |
| о предоставлении инвалидам протезно-ортопедической помощи | [517](#P4045) |
| о предоставлении межбюджетных трансфертов, субсидий и преференций | [178](#P1414), [449](#P3423), [516](#P4039), [520](#P4064), [521](#P4070) |
| о применении правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов | [11](#P205) |
| о приобретении канцелярских принадлежностей, проездных билетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах, предоставлении мест в гостиницах | [240](#P1859) |
| о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря | [714](#P5518) |
| о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря | [722](#P5587) |
| о проведении правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов | [13](#P218) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий | [366](#P2707) |
| о проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| о проектах штатных расписаний, их разработке и изменению | [35](#P405) |
| о противодействии коррупции | [310](#P2342) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о профессиональном развитии государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| о прохождении рукописей, их доработке и исправлении | [304](#P2296) |
| о работе в межведомственных советах (комиссиях) | [463](#P3509) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199), [137](#P1144) |
| о разработке проектов уставов, положений | [31](#P381) |
| о разработке, согласовании и реализации планов | [148](#P1211) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| 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](#P632) |
| о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о реабилитации и абилитации | [508](#P3990) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [23](#P323) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду | [62](#P583) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [175](#P1396) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о согласовании документов в области прохождения государственной службы и государственного управления | [441](#P3374) |
| о согласовании документов на присвоение классных чинов | [442](#P3380) |
| о согласовании исходных данных субъектов Российской Федерации о предоставлении субсидий | [453](#P3447) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о составлении, предоставлении бухгалтерской и бюджетной отчетности, а также по налоговым вопросам | [209](#P1646) |
| о составлении, предоставлении и проверке статистической отчетности | [252](#P1952) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о софинансировании расходных обязательств субъектов Российской Федерации | [179](#P1420) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о формировании кадрового резерва | [376](#P2829) |
| о формировании официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| о формировании федерального бюджета | [176](#P1402) |
| об администрировании доходов | [238](#P1847) |
| об аккредитации организаций по оказанию услуг в области охраны труда, а также о выдаче сертификата эксперта, проводящего СОУТ | [368](#P2739) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке | [423](#P3256) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об информационной деятельности | [295](#P2241) |
| об информационно-техническом взаимодействии, создании, развитии информационных систем информатизации социально-трудовой сферы | [114](#P979) |
| 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](#P3368) |
| об исчислении стажа государственной гражданской службы | [528](#P4113) |
| об обеспечении прав инвалидов и их социальной защите | [522](#P4076) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обучении работников по охране труда | [358](#P2646) |
| об обучении, стажировке иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| об оказании платных услуг | [211](#P1658) |
| об оплате учебных отпусков | [225](#P1767) |
| об определении потребности организации в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| об организации и внедрении в эксплуатацию информационных автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности | [210](#P1652) |
| об организации и состоянии правовой работы | [14](#P224) |
| об организации планирования | [148](#P1211) |
| об организации, проведении и внедрении НИР, оказании научно-консультационных услуг | [550](#P4299) |
| об организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры) | [574](#P4459) |
| об организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочках уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [202](#P1604) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении закупок для нужд организации | [165](#P1327) |
| об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии | [526](#P4101) |
| об оформлении и получении виз, заграничных паспортов | [274](#P2101) |
| об охране труда и СОУТ | [365](#P2701) |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| по вопросам ГО и защите от ЧС | [713](#P5512) |
| по вопросам делопроизводства и архивного дела | [100](#P829) |
| по вопросам заключения государственных контрактов | [273](#P2095) |
| по вопросам материально-технического обеспечения деятельности | [616](#P4815) |
| по вопросам предоставления федеральным государственным гражданским служащим субсидий на приобретение жилого помещения | [729](#P5629) |
| по вопросам приема, перевода (перемещения), увольнения работников | [392](#P2926) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по вопросам социальной рекламы | [50](#P509) |
| по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество | [56](#P546) |
| по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков | [644](#P5015) |
| по выделению средств из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | [180](#P1426) |
| 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](#P237) |
| по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по запросам пользователей архивных документов | [98](#P817) |
| по земельным вопросам | [58](#P558) |
| по основной (профильной) деятельности, не указанная в отдельных статьях Перечня | [51](#P515), [52](#P521) |
| по правовым вопросам | [76](#P668) |
| по СОУТ | [368](#P2739) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| служащая основанием для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| со страховыми медицинскими организациями | [483](#P3687) |
| с поставщиками | [645в](#P5035) |
| ПЕРЕЧНИ |  |
| бюджетных рисков департаментов Министерства | [206](#P1628) |
| вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) | [349](#P2590) |
| выполненных НИР | [546](#P4275) |
| документов с указанием сроков хранения | [78](#P681) |
| должностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| должностей по противодействию коррупции | [399](#P3053) |
| должностных лиц, имеющих доступ к аудио- и видеоматериалам по МСЭ, включая их просмотр | [488](#P3717) |
| замечаний по НИР | [539](#P4205) |
| изданий | [281](#P2144) |
| информации о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, размещаемой на сайте в сети "Интернет" | [276](#P2114) |
| поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации | [16](#P237) |
| предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | [198](#P1580) |
| мероприятий по улучшению условий и охраны труда | [339](#P2518) |
| мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур департаментов Министерства | [205](#P1622) |
| научных специальностей | [556](#P4335) |
| нештатных формирований ГО | [708](#P5482) |
| платных услуг | [212](#P1664), [501](#P3935) |
| показателей и индикаторов | [134](#P1126) |
| получателей единовременного денежного поощрения при награждении орденом "Родительская слава" | [454](#P3453) |
| профессий | [312](#P2354) |
| работ при выполнении текущего, капитального ремонта | [635](#P4949) |
| рабочих мест | [338](#P2512) |
| сведений о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| технических средств реабилитации и услуг по реабилитации | [513](#P4021) |
| ПИСЬМА |  |
| информационные | [471](#P3558) |
| информационные о персональном составе и функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [709](#P5488) |
| методические по проведению МСЭ | [471](#P3558) |
| ПЛАКАТЫ |  |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [293](#P2229) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| ПЛАНЫ |  |
| благоустройства территорий | [650](#P5076) |
| взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| внедрения результатов НИР и корректировки к ним | [547](#P4281) |
| водоснабжения и водоотведения | [646](#P5052) |
| выполнения текущего, капитального ремонта | [635](#P4949) |
| годовые работы диссертационного совета | [564](#P4383) |
| годовые работы организации | [141](#P1169) |
| годовые работы структурных подразделений организации | [145](#P1193) |
| ГО, приведения в готовность ГО, нештатных формирований ГО, действий по предупреждению и ликвидации ЧС | [704](#P5458) |
| градостроительные земельного участка (ГПЗУ) | [629](#P4912) |
| заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| земельных участков | [57](#P552) |
| индивидуальные работников | [146](#P1199) |
| информатизации организации | [106](#P931) |
| информатизации социально-трудовой сферы | [105](#P925) |
| кадастровые | [61](#P576) |
| к договорам на оказание охранных услуг | [677](#P5294) |
| международного сотрудничества | [257](#P1991) |
| мероприятий ("дорожные карты") | [139](#P1156), [142](#P1175) |
| мероприятий по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан | [651в](#P5096) |
| мероприятий по обеспечению пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| мероприятий по эксплуатации зданий, строений, прилегающих территорий | [642б](#P5001) |
| обучения, инструктажа, проведения тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| обучения и стажировки иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| оперативные (квартальные, месячные) работы организации | [144](#P1187) |
| оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| перспективные | [136](#P1138) |
| повышения антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки | [420](#P3238) |
| подготовки выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| подготовки информационных изданий | [292](#P2223) |
| по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| поэтажные | [630](#P4918) |
| приведения в порядок защитных сооружений | [709](#P5488) |
| проведения аттестации, квалификационных экзаменов | [597](#P4622) |
| проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов | [562](#P4371) |
| проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| проверочных мероприятий | [681](#P5318) |
| противодействия коррупции | [399](#P3053) |
| работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| работы секций, проблемных комиссий | [533а](#P4159), [533б](#P4163) |
| работы советов и комиссий | [577](#P4502) |
| работы ученого совета | [532](#P4139) |
| рабочие счетов бухгалтерского учета | [183](#P1444) |
| размещения организации | [640](#P4979) |
| размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации | [130](#P1075) |
| размещения экспонатов при подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| разработки и реализации государственных и отраслевых программ | [134](#P1126), [135](#P1132) |
| ремонта текущего, капитального | [635](#P4949) |
| систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| ситуационные к паспортам безопасности объектов (территорий) | [688](#P5361) |
| совершенствования документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| тематико-типологические комплектования библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [284](#P2162) |
| тематико-экспозиционные выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| технические объектов недвижимого имущества | [627](#P4900) |
| учебные | [419](#P3232), [584](#P4544), [562](#P4371) |
| финансово-хозяйственной деятельности | [167](#P1339) |
| эвакуации при пожаре | [692](#P5385) |
| ПЛАНЫ-ГРАФИКИ |  |
| законопроектной деятельности | [8](#P186) |
| закупок товаров, работ, услуг, сформированные и размещенные в единой информационной системе в сфере закупок | [158](#P1285) |
| ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ |  |
| информационных изданий | [292](#P2223) |
| по темам НИР | [534](#P4167) |
| ПЛАНЫ-СХЕМЫ эвакуации людей и материальных ценностей в случае ЧС | [710](#P5494) |
| ПОВЕСТКИ |  |
| граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461) |
| заседаний Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| заседаний межведомственных советов (комиссий) | [463](#P3509) |
| заседаний федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| ПОДБОРКИ публикаций в средствах массовой информации по истории Минтруда России и подведомственных организаций | [46](#P473) |
| ПОЛОЖЕНИЯ | [9](#P192) |
| о жилищной комиссии | [725](#P5605) |
| о коллегиальных органах образовательного учреждения | [575](#P4466) |
| о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг | [157](#P1278) |
| о персональном составе и функциональных обязанностей членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| о приеме учащихся, организации образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| о пропускном и внутриобъектовом режимах | [676](#P5287) |
| о редакции журнала | [296](#P2247) |
| о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации | [30](#P375), [473](#P3570) |
| о создании и эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| о структурных подразделениях | [29](#P369) |
| об аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре), диссертационном совете | [555](#P4329) |
| об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок | [699](#P5427) |
| об оплате труда и премировании работников | [217](#P1719) |
| об ученом совете, его секциях, экспертных и проблемных комиссиях | [530](#P4127) |
| об экспертном составе учреждения МСЭ, бюро МСЭ | [466](#P3528) |
| по организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| по противодействию коррупции | [399](#P3053) |
| ПОРУЧЕНИЯ |  |
| Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации | [16](#P237) |
| протокольные палат Федерального Собрания Российской Федерации | [16](#P237) |
| руководства организации | [17](#P243) |
| ПОРЯДКИ | [9](#P192) |
| диагностики (экспертизы) профессиональной пригодности работников | [350](#P2596) |
| организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| подготовки и размещения информации, размещаемой на сайте в сети "Интернет" | [277](#P2120) |
| представления и публикации рукописей в журнале | [299](#P2265) |
| создания и эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| ПОСТАНОВЛЕНИЯ |  |
| коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| муниципальные | [4](#P162) |
| научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| о выемке дел, документов | [96](#P805) |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| об оформлении земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| Правительства Российской Федерации | [2](#P150), [18а](#P258) |
| собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| ПОЯСНЕНИЯ, представленные в ходе проверок соблюдения работниками законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| ПРАВИЛА | [9](#P192) |
| внутреннего трудового распорядка Минтруда России и подведомственных организаций | [313](#P2360) |
| информационной безопасности (ИБ) | [128](#P1063) |
| приема учащихся, организации образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| ПРЕДЛОЖЕНИЯ |  |
| граждан | [73](#P650) |
| к повестке дня заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, съездов, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [43](#P455) |
| к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [31](#P381) |
| к проектам штатных расписаний | [35](#P405) |
| о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о приватизации подведомственных организаций | [53](#P528) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о совершенствовании деятельности аппарата управления | [49](#P503) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по доработке, внедрении и использованию НИР | [539](#P4205) |
| по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда | [345](#P2566) |
| по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников | [308а](#P2328), [308б](#P2332) |
| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| ПРЕДПИСАНИЯ |  |
| Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| органов Государственного пожарного надзора | [693](#P5391) |
| ответственного должностного лица по охране труда | [347](#P2578) |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЯ |  |
| к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| Министерства о назначении пенсии за выслугу лет | [525](#P4095) |
| на участие в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы | [523](#P4083) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ |  |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| работник(ам) | [374](#P2797) |
| ПРЕЗЕНТАЦИИ |  |
| Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| по основной (профильной) деятельности, подготовленные для средств массовой информации | [280](#P2138) |
| ПРЕЙСКУРАНТЫ цен на товары и услуги | [610](#P4778) |
| ПРЕСС-РЕЛИЗЫ по основной (профильной) деятельности, подготовленные для средств массовой информации | [279](#P2132), [280](#P2138) |
| ПРЕТЕНЗИИ граждан | [73](#P650) |
| ПРИГЛАШЕНИЯ |  |
| коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| межведомственных советов (комиссий) | [463](#P3509) |
| федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| ПРИКАЗЫ |  |
| муниципальные | [4](#P162) |
| о дисциплинарных взысканиях | [371д](#P2781) |
| о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью | [371б](#P2769) |
| о направлении в командировку работников | [371г](#P2777) |
| 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 | [371а](#P2765) |
| о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций | [26](#P343) |
| о служебных проверках | [371в](#P2773) |
| по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297), [467](#P3534) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |  |
| к актам приема-передачи, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации | [38](#P423) |
| к бухгалтерской (финансовой) отчетности | [185](#P1458) |
| к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников | [718](#P5563) |
| ПРИМЕРЫ контрольные к программам и методикам опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| ПРОГРАММНОЕ обеспечение | [111](#P961) |
| ПРОГРАММЫ |  |
| адаптированные общеобразовательные | [582](#P4532) |
| воспитательной и внеаудиторной работы | [590](#P4580) |
| Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| государственные Российской Федерации | [134](#P1126) |
| деятельности подведомственных организаций | [140](#P1162) |
| дополнительных обследований | [477в](#P3625) |
| дополнительные общеобразовательные | [581](#P4526) |
| заседаний совещательных (коллегиальных) органов организаций, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [44](#P461) |
| индивидуальные реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) | [506](#P3966) |
| комплексные работы межведомственных советов (комиссий) | [463](#P3509) |
| к учебному плану подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) | [561](#P4365) |
| международного сотрудничества | [257](#P1991) |
| обучения в аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре) | [555](#P4329) |
| обучения и прохождения инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок | [699](#P5427) |
| обучения работников по охране труда | [358](#P2646) |
| обучения, стажировки иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [450](#P3429) |
| опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| основные общеобразовательные | [581](#P4526) |
| отраслевые | [135](#P1132) |
| подготовки и проведения встреч об организации приема и пребывания иностранных представителей | [263](#P2027) |
| подготовки и проведения итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| профессионального развития государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| профессиональные образовательные | [581](#P4526), [582](#P4532) |
| региональные | [307](#P2316) |
| субъектов Российской Федерации, направленные на снижение напряженности на их рынках труда | [306](#P2310) |
| улучшения условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [342](#P2548) |
| учебные | [583](#P4538), [584](#P4544) |
| федеральные, государственные и региональные комплексные (целевые) | [456](#P3467) |
| цифровой трансформации | [107](#P937) |
| ПРОЕКТЫ |  |
| благоустройства территорий | [650](#P5076) |
| годовых планов | [143](#P1181) |
| государственных заданий | [143](#P1181) |
| договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| документов по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда | [345](#P2566) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях Координационного совета | [457](#P3473) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях межведомственных советов (комиссий), а также их рабочих групп | [18б](#P262), [463](#P3509) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях научных, экспертных, методических, консультативных органов | [18е](#P278) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях правительственных комиссий | [268](#P2057) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях советов и собраний трудовых коллективов организаций | [18ж](#P282) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [5](#P168) |
| инструкций | [10](#P199) |
| кодексов | [10](#P199) |
| концепций | [137](#P1144) |
| классификаторов | [10](#P199) |
| отзывов и заключений Правительства Российской Федерации на проекты и законы Российской Федерации, подготовленные Минтруда России | [6](#P174) |
| отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| паспортов проектов концепций, программ, перспективных планов | [137](#P1144) |
| перспективных планов по разработке и внесению изменений в проекты концепций, программ, паспортов проектов и перспективных планов | [137](#P1144) |
| планов | [147](#P1205) |
| положений | [10](#P199), [31](#P381) |
| порядков | [10](#P199) |
| правил (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| приказов, распоряжений | [20](#P305) |
| программ по разработке перспективных планов | [137](#P1144) |
| программ по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| регламентов | [10](#P199) |
| рекомендаций | [10](#P199) |
| стандартов | [10](#P199) |
| уставов, положений | [31](#P381) |
| штатных расписаний | [35](#P405) |
| ПРОПУСКА |  |
| на вывоз товаров и материалов со складов | [625](#P4878) |
| разовые на вынос документов, книг, материальных ценностей | [686](#P5348) |
| ПРОТОКОЛЫ |  |
| внедрения результатов НИР | [548](#P4287) |
| вручения (передачи) государственных наград | [426](#P3283) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| заседаний аттестационной комиссии | [416](#P3214) |
| заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| заседаний инвентаризационных комиссий об инвентаризации активов, обязательств | [228](#P1785), [235](#P1829) |
| заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| заседаний комиссии по вопросам международной гуманитарной и технической помощи | [446](#P3405) |
| заседаний комиссии по осуществлению закупок | [159](#P1291) |
| заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| заседаний Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| заседаний комиссий и групп по международному сотрудничеству | [265](#P2039) |
| заседаний комиссий по аттестации специалистов | [474](#P3576) |
| заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| заседаний конкурсных комиссий | [374б](#P2807), [447](#P3411) |
| заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| заседаний ликвидационных комиссий | [27](#P349) |
| заседаний межведомственных советов (комиссий) по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262), [463](#P3509) |
| заседаний международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| заседаний международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| заседаний органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| заседаний правительственных комиссий | [268](#P2057) |
| заседаний совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры | [473](#P3570) |
| заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| заседаний комиссии по организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| испытаний качества продукции и технических средств реабилитации | [612](#P4790) |
| испытаний (опытная эксплуатация) и согласования отклонений от проектных решений | [121](#P1021) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации | [664](#P5194) |
| лабораторных и межлабораторных сличительных испытаний и процедур исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| обучения работников по охране труда | [358](#P2646) |
| обучения, стажировки иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом образовательного учреждения |  |
| переговоров с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| переоценки основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества | [231](#P1804) |
| подведения итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| подключения (технологического присоединения) и отключения зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| предварительного обсуждения диссертаций | [566](#P4395) |
| проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| проведения СОУТ | [338](#P2512), [368](#P2739) |
| проверки выполнения выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| разрешения трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| расследования и учета профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| собраний структурных подразделений организации | [18](#P249) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| согласования документов в области прохождения государственной службы и государственного управления | [441](#P3374) |
| состояния антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| состояния систем водоснабжения водоотведения о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| технического состояния и списания транспортных средств | [660](#P5170) |
| подтверждающие вредные условия труда | [348](#P2584) |
| проведения МСЭ | [477г](#P3629) |
| психофизиологических обследований работников | [351](#P2602) |
| разногласий к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211), [161](#P1303) |
| разногласий при разработке и рассмотрении проектов законов и иных нормативных актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| фиксации производственных травм, аварий и несчастных случаев на производствах | [360](#P2671) |
| ПРОЦЕДУРЫ обеспечения информационной безопасности | [128](#P1063) |
| РАБОТЫ обучающихся (курсовые и контрольные, выпускные квалификационные) | [600](#P4652) |
| РАЗДЕЛЫ диссертаций | [566](#P4395) |
| РАЗРАБОТКИ |  |
| методические | [587](#P4562) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| по воспитательной и внеаудиторной работе | [590](#P4580) |
| РАЗРЕШЕНИЯ |  |
| на ввод объекта в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| на строительство | [629](#P4912) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| РАЗЪЯСНЕНИЯ |  |
| по вопросам осуществления закупок | [159](#P1291) |
| по вопросам противодействия коррупции | [400](#P3059) |
| по правовым вопросам | [14](#P224) |
| по проведению МСЭ | [471](#P3558) |
| РАСПИСАНИЯ |  |
| проведения занятий, консультаций, зачетов, аттестаций, экзаменов | [562](#P4371), [597](#P4622) |
| расходные | [168](#P1354), [173](#P1384) |
| штатные | [34](#P399) |
| РАСПИСКИ |  |
| в получении документа о воинском учете работника | [394](#P2938) |
| о вручении государственных наград | [426](#P3283) |
| РАСПОРЯДОК служебный | [313](#P2360) |
| РАСПОРЯЖЕНИЯ |  |
| главного врача по организации медицинской деятельности | [468](#P3540) |
| муниципальные | [4](#P162) |
| о дисциплинарных взысканиях | [371д](#P2781) |
| о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью | [371б](#P2769) |
| о направлении в командировку работников | [371г](#P2777) |
| 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 | [371а](#P2765) |
| о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций | [26](#P343) |
| о служебных проверках | [371в](#P2773) |
| об отпуске товаров со склада | [620](#P4840) |
| об оформлении земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| по административно-хозяйственным вопросам | [196](#P1568) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297), [467](#P3534) |
| Правительства Российской Федерации | [2](#P150) |
| Президента Российской Федерации | [2](#P150) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| РАССТАНОВКИ штатные (штатно-списочный состав работников) | [36](#P411) |
| РАСЧЕТЫ |  |
| к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности | [186](#P1472) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования движимым имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и др.) | [61](#P576) |
| к договорам об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211) |
| к отраслевым программам | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений | [634](#P4943) |
| норм выработки и расценок | [331](#P2469), [334](#P2487) |
| определения потребности организации в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| по начислениям заработной платы и взносам во внебюджетные фонды | [220](#P1737) |
| по начислению и перечислению налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [202](#P1604), [203](#P1610) |
| по начислению контрагентам штрафов, пени | [174](#P1390) |
| по переоценке основных фондов | [232](#P1810) |
| подготовки информационных изданий | [292](#P2223) |
| потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| предоставления субсидий | [449](#P3423) |
| финансового обеспечения всех направлений деятельности | [173](#P1384) |
| РЕГИСТРЫ |  |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| бухгалтерского (бюджетного) учета | [192](#P1544) |
| РЕГЛАМЕНТЫ | [9](#P192) |
| административные | [40](#P437) |
| должностные работников | [382](#P2866) |
| должностные типовые | [381](#P2860) |
| к концепции информационной безопасности | [128](#P1063) |
| на системы противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг | [157](#P1278) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры), диссертационного совета | [555](#P4329) |
| создания и эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| РЕЕСТРЫ |  |
| бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| бухгалтерского (бюджетного) учета | [192](#P1544) |
| бюджетных процедур | [206](#P1628) |
| в сфере СОУТ | [340а](#P2530), [340б](#P2534), [340в](#P2538) |
| государственные | [39](#P430) |
| дел, выданных во временное пользование | [102д](#P900) |
| для расчета земельного налога | [649](#P5070) |
| зачисления денежных средств на карточные счета работников | [222](#P1749) |
| заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| исполнения документов | [101г](#P853) |
| начисления и перечисления налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| независимых экспертов | [436](#P3344) |
| обращений граждан | [101д](#P857) |
| описей архива | [91](#P760) |
| отправляемой корреспонденции (форма 103) | [104](#P918) |
| отчетов по договорам об оказании организациям научно-консультационных услуг | [551](#P4305) |
| показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| получателей компенсационных выплат | [173](#P1384) |
| поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков | [605](#P4748) |
| поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| предельных объемов финансирования расходов | [172](#P1378) |
| распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| расходных расписаний | [172](#P1378) |
| съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| федеральный социально ориентированных некоммерческих организаций | [445](#P3399) |
| фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| РЕЗОЛЮЦИИ |  |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256](#P1977) |
| РЕЗЮМЕ, представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| РЕГИСТРЫ | [39](#P430) |
| РЕГЛАМЕНТЫ административные | [40](#P437) |
| РЕКЛАМАЦИИ о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| РЕКОМЕНДАЦИИ | [9](#P192) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256](#P1977) |
| методические по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| методические по созданию и эксплуатации государственных информационных систем | [116](#P991) |
| о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников | [350](#P2596) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| по доработке, внедрении и использованию НИР | [539](#P4205) |
| по организации и проведению МСЭ | [469](#P3546), [472](#P3564) |
| по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| по противодействию коррупции | [400](#P3059) |
| по созданию и эксплуатации государственных информационных систем | [116](#P991) |
| по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| РЕФЕРАТЫ |  |
| на НИР | [542](#P4231) |
| представляемые в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру) | [559](#P4353) |
| РЕЦЕНЗИИ |  |
| на информационные издания | [292](#P2223) |
| на НИР | [539](#P4205) |
| РЕШЕНИЯ |  |
| заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей | [374а](#P2803) |
| межведомственных советов, комиссий | [18б](#P262), [463](#P3509) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256](#P1977) |
| Министерства об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии | [524](#P4089) |
| Министерства о включении иных периодов служба (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии | [523](#P4083) |
| муниципальные | [4](#P162) |
| научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| о передаче собственником имущества в оперативное управление Минтруду России или подведомственной организации | [59](#P564) |
| о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [727](#P5617) |
| об оплате учебных отпусков | [225](#P1767) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [202](#P1604) |
| Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| правительственных комиссий | [268](#P2057) |
| собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры | [473](#P3570) |
| советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| РУКОВОДСТВА |  |
| к оборудованию, техническим средствам | [615](#P4808) |
| пользователя по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| РУКОПИСИ работ авторские и наборные | [301](#P2277) |
| СБОРНИКИ официальной статистической информации | [245](#P1898) |
| СВЕДЕНИЯ |  |
| индивидуальные о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников | [219](#P1731) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации | [664](#P5194) |
| к ежегодным докладам о положении детей и семей с детьми | [443](#P3387) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к проектам годовых планов, государственным заданиям | [143](#P1181) |
| о бронировании и размещения в гостиницах | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [181](#P1432) |
| о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной службы | [323](#P2420) |
| о выполнении актов, предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о выполненных поручениях и подготовленных проектах за аттестационный период | [414](#P3202) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | [402](#P3071) |
| о доходах физических лиц | [221](#P1743) |
| о кандидатурах независимых экспертов | [437](#P3350) |
| о лицах, находящихся на воинском учете, а также о лицах призывного возраста признанных инвалидами | [481](#P3675) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о наличии больных, состоящих на питании (Ф. 22-МЗ) | [498](#P3917) |
| о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы | [531](#P4133) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке планов | [147](#P1205) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении обращений граждан | [71](#P638) |
| о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| о реализации государственных программ | [134](#P1126) |
| о реализации отраслевых программ | [135](#P1132) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о результатах научной деятельности работников | [415](#P3208) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о составе и объеме дел и документов | [91](#P760) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, учебных заведениях, курсах и других формах обучения | [504](#P3954) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [267](#P2051) |
| о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников | [219](#P1731) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о трудовой (служебной) деятельности и стаже работников | [388](#P2902) |
| о финансовом обеспечении направлений деятельности | [173](#P1384) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о численности, составе и движении работников | [311](#P2348) |
| 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](#P3368) |
| об объеме документооборота | [89](#P747) |
| об оплате труда и исчислении трудового стажа работников | [218](#P1725) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об организации и состоянии правовой работы | [14](#P224) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [202](#P1604) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении двустороннего сотрудничества | [266](#P2045) |
| об отзыве выданных доверенностей | [32](#P387) |
| общего собрания работников и представителей обучающихся, а также советов, предусмотренных Уставом учреждения | [576а](#P4490) |
| органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| по взаимодействию с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, представляемые в Минтруд России и органы власти субъектов Российской Федерации | [460](#P3491) |
| по начислению контрагентам штрафов, пени | [174](#P1390) |
| по НИР | [549](#P4293) |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| по разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [137](#P1144) |
| 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](#P632) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию кадрового резерва | [376](#P2829) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета | [719](#P5569) |
| приемной, аппеляционной, стипендиальной, тарификационной комиссий | [576в](#P4498) |
| являющиеся основанием для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| СВИДЕТЕЛЬСТВА |  |
| на земельный участок, оформленный в постоянное бессрочное пользование | [57](#P552) |
| о государственной аккредитации | [48](#P497) |
| о государственной регистрации подведомственных организаций | [24](#P331) |
| о государственной регистрации федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| о постановке на учет в регистрирующих органов | [25](#P337) |
| о разрешении на эксплуатацию опасных производственных объектов | [628](#P4906) |
| СВОДКИ |  |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| о подготовке зданий, сооружений в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| СВОДЫ замечаний по НИР | [539](#P4205) |
| СЕРТИФИКАТЫ |  |
| качества поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| ключа проверки электронной подписи | [675а](#P5269) |
| соответствия объекта требования технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров | [554](#P4323) |
| СЕТКИ тарифные | [330](#P2463) |
| СИСТЕМЫ |  |
| информационно-аналитическая | [327](#P2444) |
| информационные | [325](#P2432), [326](#P2438), [369](#P2745) |
| федеральные информационные | [370](#P2751) |
| СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ см. [ЗАПИСКИ СЛУЖЕБНЫЕ](#P7554) |  |
| СМЕТЫ |  |
| бюджетные | [167](#P1339) |
| к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений | [634](#P4943) |
| СОГЛАСИЯ |  |
| на дополнительные обследования | [476в](#P3602) |
| на обработку персональных данных | [378](#P2841) |
| по объемам и условиям платных услуг | [501](#P3935) |
| СОГЛАСОВАНИЯ по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| СОГЛАШЕНИЯ |  |
| дополнительные к трудовым договорам и служебным контрактам | [372](#P2785) |
| дополнительные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | [161](#P1303) |
| между участниками информационного взаимодействия | [113](#P973) |
| о предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета | [515](#P4033) |
| о предоставлении технических средств реабилитации инвалидов | [511](#P4008) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [253](#P1959) |
| оказания аудиторских услуг | [203](#P1610) |
| отраслевые и иные по урегулированию социально-трудовых отношений | [316](#P2378) |
| по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, кодексов | [12](#P211) |
| с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи | [675б](#P5273) |
| со странами СНГ | [254](#P1965) |
| СООБЩЕНИЯ |  |
| на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| СПИСКИ |  |
| адресов обязательной рассылки документов | [81](#P699) |
| активов, подлежащих (прошедших) инвентаризации | [228](#P1785), [235](#P1829) |
| ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий | [396а](#P2956) |
| выполненных НИР | [546](#P4275) |
| граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию | [394](#P2938) |
| гражданских служащих, научных работников, подлежащих аттестации | [413](#P3196) |
| детей работников организации | [723](#P5593) |
| должностных лиц, ответственных за опечатывание, сдачу под охрану, снятие с охраны помещений и ключей от них | [681](#P5318) |
| инвалидов, подлежащих трудоустройству и обучению; их учебных заведений и курсов | [504](#P3954) |
| инвентарные | [192](#P1544) |
| информационных систем | [122](#P1027) |
| кадрового резерва организации | [376](#P2829) |
| кандидатов на выдвижение по должности | [396г](#P2968) |
| контингентов к проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| лиц, выезжающих за границу | [396ж](#P2980) |
| лиц, находящихся на воинском учете, а также признанных инвалидами | [481](#P3675) |
| лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания | [363](#P2689) |
| награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий | [396б](#P2960) |
| организаций и лиц, освобожденных от уплаты налогов, получивших льготы, отсрочки уплаты платежей | [202](#P1604) |
| органов опеки и попечительства членов общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| пользователей компьютерного оборудования | [132](#P1112) |
| поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков | [605](#P4748) |
| постоянных корреспондентов | [81](#P699) |
| работающих на производстве с вредными условиями труда | [352](#P2608) |
| работников | [223](#P1755), [396в](#P2964), [396е](#P2976) |
| работников для медицинского и санаторно-курортного обслуживания | [721](#P5581) |
| работников для оповещения по сигналам ГО и при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| работников, прошедших обучение, инструктаж, тренировки по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| работников, прошедших обучение по охране труда | [358](#P2646) |
| работников, совмещающих работу с получением образования | [396д](#P2972) |
| реабилитационных учреждений | [509](#P3996) |
| соискателей, защитивших диссертации и получивших ученые степени и звания | [571](#P4425) |
| тарификационные работников | [333](#P2481) |
| уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи | [675г](#P5281) |
| участников подготовки выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| фондов архива | [91](#P760) |
| членов комиссий ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| членов ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы | [531](#P4133) |
| эвакуируемых работников и членов их семей | [712](#P5506) |
| СПРАВКИ |  |
| аналитические о рассмотрении обращений граждан | [71](#P638) |
| в рамках реализации отраслевых программ | [135](#P1132) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| исторические и тематические | [90](#P753) |
| к вводу объекта в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211) |
| к документам по личному составу | [371](#P2759) |
| к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [196](#P1568) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [449](#P3423) |
| к проектам годовых планов, государственных заданий | [143](#P1181) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к проектам штатных расписаний | [35](#P405) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам заседаний органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| к протоколам заседаний советов медицинских сестер, по питанию; совещаний у главной медицинской сестры | [473](#P3570) |
| к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом учреждения | [576а](#P4490) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| лиц, не принятых на работу | [375б](#P2825) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| о благоустройстве территорий | [650](#P5076) |
| о бронировании и размещении в гостиницах | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [181](#P1432) |
| о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы | [523](#P4083) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной службы | [337](#P2505) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [223](#P1755) |
| о выполнении планов информатизации | [108](#P943) |
| о выполнении предписаний, актов Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [182](#P1438) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о международном сотрудничестве | [267](#P2051), [266](#P2045) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [208](#P1640) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о пересмотре и применении норм выработки и расценок | [334](#P2487) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей | [443](#P3387) |
| о подготовке зданий, сооружений в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке и проведении заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| о подготовке планов | [147](#P1205) |
| о премировании работников | [337](#P2505) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о проведении мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации | [343](#P2554) |
| о проведению правовой экспертизы | [13](#P218) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| о проверках (комплексных, тематических) подведомственных организаций | [64](#P596) |
| о проверках структурных подразделений | [65](#P602) |
| о проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199), [137](#P1144) |
| о разработке проектов уставов, положений | [31](#P381) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| 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](#P632) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о реализации государственных программ | [134](#P1126) |
| о результатах исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о финансовом обеспечении всех направлений деятельности | [173](#P1384) |
| о формировании кадрового резерва | [376](#P2829) |
| о численности, составе и движении работников | [311](#P2348) |
| 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](#P3368) |
| об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов | [99](#P823) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об обучении, прохождении инструктажа, проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| об объеме документооборота | [89](#P747) |
| об оплате учебных отпусков | [225](#P1767) |
| об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об основной (профильной) деятельности, предоставляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| об уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=5A377F729725E573DBAC6522115563EC3E6FCADFC9BB5CED4A8DF7747B6B1A9F20C57CE372B3B83780723F78nErDL) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| 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](#P237) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по запросам пользователей | [98](#P817) |
| по изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | [169](#P1360) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по истории Минтруда России и подведомственных организаций | [46](#P473) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [460](#P3491) |
| по НИР | [545](#P4269), [549](#P4293) |
| по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| по предоставлению преференций | [521](#P4070) |
| по предоставлению субсидий | [449](#P3423), [516](#P4039), [520](#P4064) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| подтверждающие вредные условия труда | [348](#P2584) |
| подтверждающие факт установления инвалидности, степени утраты трудоспособности в процентах | [477ж](#P3641) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| СТАВКИ тарифные | [330](#P2463) |
| СТАТЬИ |  |
| об основной (профильной) деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности | [280](#P2138) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| СТАНДАРТЫ | [9](#P192) |
| государственные и федеральные образовательные | [580](#P4520) |
| документов учетной политики | [183](#P1444) |
| профессиональные | [410](#P3178) |
| СТЕНОГРАММЫ |  |
| заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| заседаний комиссий по подведению итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| СТРАТЕГИИ развития отрасли | [133](#P1120) |
| СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития отрасли | [133](#P1120) |
| СТРУКТУРА организации | [33](#P393) |
| СХЕМЫ |  |
| дислокации постов охраны | [678](#P5300) |
| к актам ввода объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| к договорам (контрактам), аренды (субаренды) безвозмездного пользования зданиями, строениями, земельными участками и т.п. | [61](#P576) |
| к договорам об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| к заседаниям комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| линий внутренней связи организации | [668](#P5219) |
| местоположения аварии, несчастного случая, приведших к производственным травмам | [360](#P2671) |
| оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| организации криптографической защиты | [673](#P5249) |
| организационные Минтруда России, подведомственных организаций | [33](#P393) |
| размещения инженерных сетей и сооружений (водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения) | [641](#P4985) |
| размещения оборудования и экспонатов на выставках, ярмарках, презентациях | [294](#P2235) |
| размещения организации | [640](#P4979) |
| размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации | [130](#P1075) |
| СЦЕНАРИИ по воспитательной и внеаудиторной работе | [590](#P4580) |
| СЧЕТА |  |
| лицевые работников | [217](#P1719) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| СЧЕТА-ФАКТУРЫ | [194](#P1556) |
| ТАБЕЛИ |  |
| связанные с первичными учетными документами | [193](#P1550) |
| срочных донесений Минтруда России по сбору и обмену информацией в области ГО и защиты от ЧС | [703](#P5452) |
| учета рабочего времени | [336](#P2499) |
| ТАБЛИЦЫ |  |
| аналитических исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| итоговые (выходные), содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| к ведомостям начисления и перечисления налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности | [186](#P1472) |
| к планам | [147](#P1205) |
| к проектам концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов | [137](#P1144) |
| к промежуточным итогам выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| к регистрам бухгалтерского (бюджетного) учета | [192](#P1544) |
| показателей МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [459](#P3485) |
| потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| разработочные | [192](#P1544) |
| ТАЛОНЫ |  |
| гарантийные на продукцию, технику, оборудование | [609](#P4772) |
| пациента | [492](#P3821) |
| статистические к актам МСЭ | [486](#P3705) |
| ТЕКСТЫ |  |
| выступлений | [264](#P2033), [279](#P2132) |
| телепередач | [280](#P2138) |
| ТЕСТЫ |  |
| к программам и методикам опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | [412](#P3190) |
| ТРЕБОВАНИЯ |  |
| гигиенические к условиям труда инвалидов | [355](#P2628) |
| на выдачу дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| на выдачу продуктов питания со склада | [622](#P4852) |
| на медикаменты и перевязочный материал | [494](#P3845) |
| на отпуск товаров со склада | [620](#P4840) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| переводные | [193](#P1550) |
| психофизиологические | [350](#P2596) |
| УВЕДОМЛЕНИЯ |  |
| в адрес гражданина | [477а](#P3617) |
| в адрес медицинской организации | [477б](#P3621) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| казначейские | [168](#P1354) |
| о постановке на учет в регистрирующих органах | [25](#P337) |
| о расчетах между бюджетами | [196](#P1568) |
| о снятии с учета в регистрирующих органах | [25](#P337) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об осуществлении закупок | [159](#P1291) |
| по проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора) | [66](#P608) |
| работодателя работниками | [407](#P3101) |
| работников(ам) | [373](#P2791) |
| УДОСТОВЕРЕНИЯ |  |
| в составе личных документов | [387](#P2896) |
| связанные с воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| УКАЗАНИЯ по созданию и эксплуатации государственных информационных систем | [116](#P991) |
| УКАЗАТЕЛИ |  |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| топографические | [93](#P787) |
| УКАЗЫ |  |
| Президента Российской Федерации | [2](#P150) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| УСТАВЫ |  |
| муниципальные | [4](#P162) |
| подведомственных организаций | [28а](#P361) |
| ФОРМУЛЯРЫ |  |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| ФОРМЫ |  |
| первичных учетных документов | [183](#P1444) |
| регистров бухгалтерского учета | [183](#P1444) |
| федерального статистического наблюдения | [244](#P1892) |
| ФОНОДОКУМЕНТЫ см. [АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ](#P5860) |  |
| ФОТОДОКУМЕНТЫ (ФОТОМАТЕРИАЛЫ) | [44](#P461), [50](#P509) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации | [664](#P5194) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях | [591](#P4586) |
| ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ | [331](#P2469) |
| ХАРАКТЕРИСТИКИ |  |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| экспонатов выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| ХОДАТАЙСТВА |  |
| о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| ЦЕННИКИ |  |
| ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНЫЕ СПИСКИ внештатных формирований ГО | [708](#P5482) |
| ЭКСПЕРТИЗЫ страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| ЭСКИЗЫ исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |

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

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 26 апреля 2023 г. N 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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51B69242F25FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57EA120F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить по согласованию с Федеральным архивным агентством прилагаемый [Перечень](#P32) 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](#P32).

3. Директору Департамента управления делами (А.Х. Кесаев), руководителям структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации организовать внедрение [Перечня](#P32).

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](#P32).

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

от 26 апреля 2023 г. N 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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51B69242F25FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57EA120F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", [Перечнем](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E21C6A242B27FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA627F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) 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. N 236 (далее - Типовой перечень), [Перечнем](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51867272A2FFAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA627F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) 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. N 142 (далее - Типовой перечень НТД), [Правилами](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E0106A232A2FFAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA626F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) 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. N 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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB590831CAB9B32E41B6A2C2821FAD1E8697351E6ABB05C77F99BD67DE162A72FE4C1EDB5b6t5L) Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. N 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](#P142) "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 внутриведомственном контроле, документационном обеспечении управления и работе с документами, информатизации деятельности.

3.2.2. [Раздел 2](#P1118) "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](#P1353) "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](#P1450) "Учет и отчетность" содержит документы о бухгалтерском учете и отчетности, учете оплаты труда, учете имущества, статистическом учете и отчетности.

3.2.5. [Раздел 5](#P1958) "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](#P2113) "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](#P2308) "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](#P2757) "Кадровое обеспечение" содержит документы о приеме, назначении, переводе (перемещении), увольнении государственных служащих и работников Минтруда России и подведомственных организаций, их кадровом учете, аттестации, присвоении классных чинов, специальных, квалификационных званий и категорий, профессиональной подготовке и переподготовке кадров, повышении квалификации, награждении, трудовой дисциплине, противодействии коррупции и иным правонарушениям.

3.2.9. [Раздел 9](#P3307) "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](#P3386) "Социальная защита и социальное обеспечение населения" содержит документы о реализации Минтрудом России полномочий в сфере социального обслуживания в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51C69242F27FAD1E8697351E6ABB05C77F99BD67DE162A72FE4C1EDB5b6t5L) от 28 декабря 2013 года N 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](#P3465) "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](#P4082) "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](#P4125) "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](#P4746) "Материально-техническое обеспечение деятельности" содержит документы о материально-техническом снабжении и хранении материальных ценностей.

3.2.15. [Раздел 15](#P4884) "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](#P5285) "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](#P5550) "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)](#P138) указаны сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности Минтруда России.

3.3.2. Во втором звене [(графа 4)](#P139) 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)](#P140) 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](#P136) указаны порядковые номера статей отраслевого перечня, который имеет сквозную нумерация.

3.4.2. В [графе 2](#P137) указаны наименования видов документов. При формулировании наименований видов документов использованы Типовой [перечень](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E21C6A242B27FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA627F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL), Типовой [перечень](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51867272A2FFAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA627F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) НТД, [Правила](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E0106A232A2FFAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA626F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) 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](#P138) - [5](#P140) указаны сроки хранения документов в соответствии с установленной звенностью отраслевого перечня.

3.4.4. В [графе 6](#P141) 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](#P5642), 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](#P73) - [3.3.3](#P81) 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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E21C6A242B27FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA627F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL), Типовым [перечнем](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51867272A2FFAD1E8697351E6ABB05C65F9C3DA7FE57CA627F197BCF333575B456CEF99EED2FD02b7tFL) 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 |
| 1. Организация системы управления | | | | | |
| 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 |
| 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 | - | - |  |
| 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 (заключения, 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 (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов | 5 лет | 5 лет | 5 лет |  |
| 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 Минтруду России, - Постоянно  (2) Присланные для сведения - До минования надобности  (3) Рабочих групп - 5 лет ЭПК после завершения деятельности  (4) По оперативным вопросам - 5 лет |
| а) заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации; | 5 лет ЭПК (1) | - | - |
| 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 архивов, - До ликвидации организации |
| а) по основной (профильной) деятельности; | Постоянно (1) | Постоянно (1) | Постоянно (1) (2) |
| б) по административно-хозяйственным вопросам | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 |
| 1.3. 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 |
| 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 |  |
| 1.3.2. 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 |
| 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 |  |
| 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 | - | - |  |
| 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 документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним | - | 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 (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 палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации | 10 лет | 10 лет | 10 лет |  |
| 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, переписка) по делам, рассматриваемым в судебном порядке | 5 лет (1) | 5 лет (1) | 5 лет (1) | (1) После принятия решения по делу |
| 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 |  |
| 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 другие документы, отражающие работу с фондом) | 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 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 118 | Технико-экономические обоснования создания (модернизации) информационных систем | 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 |  |
| 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) |
| 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 неустановленного 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, описания, справки, доклады, сведения, обзоры, информации) | Постоянно | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 3. Финансирование деятельности | | | | | |
| 168 | Бюджетная смета, план финансово-хозяйственной деятельности | Постоянно (1) | Постоянно | Постоянно | (1) Присланные для согласования и утверждения - 5 лет |
| 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 | - | - |  |
| 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 |
| 4. Учет и отчетность | | | | | |
| 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 |
| 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) |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | Постоянно | - | - |  |
| 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", N 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 достижении органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации показателей результативности расходования субсидий на меры социальной поддержки семей с детьми | Постоянно | - | - |  |
| 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 |  |
| 5. Международное сотрудничество | | | | | |
| 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 |  |
| 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 приема и пребывания иностранных представителей | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК |  |
| 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 помощи и профессиональной деятельности трудящихся государств - членов ЕврАзЭС | До минования надобности | - | - |  |
| 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 |  |
| 6. Информационная деятельность | | | | | |
| 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 Минтруде 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 со средствами массовой информации и общественностью | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК |  |
| 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 |
| 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 | - |  |
| 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 | - |  |
| 7. Трудовые отношения | | | | | |
| 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 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 | 5 лет ЭПК | - | - |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |  |
| 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) |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 | - | - |
| 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 | - | - |  |
| 8. Кадровое обеспечение | | | | | |
| 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 работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - 50/75 лет |
| 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; | 50/75 лет ЭПК | 50/75 лет ЭПК | 50/75 лет ЭПК |
| б) о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; | 5 лет (1) | 5 лет (1) | 5 лет (1) |
| в) о служебных проверках; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| г) о направлении в командировку работников; | 5 лет (1) | 5 лет (1) | 5 лет (1) |
| д) о дисциплинарных взысканиях | 3 года | 3 года | 3 года |
| 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; | 15 лет | 15 лет | 15 лет |
| б) протоколы заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| к) работников, выбывающих в служебные командировки; | 1 год | 1 год | 1 год |
| л) прибытия и выезда работников и членов их семей, направленных в загранпредставительства 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 |  |
| 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, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| в) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| г) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 408 | Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации: |  |  |  |  |
| а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| б) уведомлений государственных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| в) служебных проверок государственных служащих; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минтрудом России; | 5 лет | 5 лет | 5 лет |
| 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 |  |
| 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 |
| 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, постановлений, протоколов) о представлении: |  |  |  | (1) В случае принятия решения об отказе - 5 лет |
| 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 |  |
| 9. Управление государственной гражданской службы | | | | | |
| 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 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 | - | - |  |
| 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 прохождения государственной службы и государственного управления | 5 лет ЭПК | - | - |  |
| 442 | Переписка о согласовании документов на присвоение классных чинов | 3 года | - | - |  |
| 10. Социальная защита и социальное обеспечение населения | | | | | |
| 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 обслуживания и документы (выступления, справки, информации) к ним | Постоянно | - | - |  |
| 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 | - | - |  |
| 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) программы по профилактике инвалидности и реабилитации инвалидов | До минования надобности | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 457 | Протоколы заседаний Координационного совета о ходе реализации государственной [программы](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB5999A1BAB9B32E51B6E252C26FAD1E8697351E6ABB05C65F9C3D87BE07FA62CAE92A9E26B585D5F72E78FF2D0FFb0t3L) "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](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) 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 | - | - |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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) |
| 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 N 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 N 003/у), медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (учетная форма N 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 |
| 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 | - |
| 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 |
| 491 | Листок ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, условиях дневного стационара (учетная форма N 007/у) | - | 1 год | 1 год |  |
| 492 | Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (учетная форма N 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 |
| 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 |  |
| 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 системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов | - | - | 5 лет ЭПК |  |
| 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; | - | - | 5 лет |
| б) очных и заочных консультаций без освидетельствования; | - | - | 5 лет |
| 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 |
| 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 | - | - |  |
| 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 |  |
| 12. Пенсионное обеспечение | | | | | |
| 523 | Решения Минтруда России и документы к ним (представления, заявления, справки-объективки, документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) 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 | 50 лет | - | - | (1) Копии трудовой книжки при наличии необходимого стажа - До минования надобности |
| 524 | 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 | 50 лет | - | - |  |
| 525 | 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 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 | 50 лет | - | - |  |
| 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 | - | - |  |
| 13. Научно-исследовательская и образовательная деятельность | | | | | |
| 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 | - |  |
| 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 сличительных 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) Своды (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 | - |  |
| 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 |  |
| 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 | - |  |
| 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 | - |  |
| 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 |
| 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 |  |
| 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 детьми, оставшимися без попечения родителей | - | 5 лет | 5 лет |  |
| 589 | Документы (справки, сведения, списки, заключения, переписка) о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействии 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) |
| 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 |
| 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 качестве поступающих товарно-материальных ценностей | 5 лет | 5 лет | 5 лет |  |
| 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 |  |
| 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, расходовании, 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 |  |
| 15. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности | | | | | |
| 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, акты, отчеты, проектная документация, информация о здании и месте его расположения, аудиовизуальные документы, заключения) | - | 5 лет (1) (2) | 5 лет (2) | (1) После вывода объекта - памятника архитектуры из эксплуатации  (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 присоединении) и отключении зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | - | До вывода объекта из эксплуатации | До вывода объекта из эксплуатации |  |
| 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 |  |
| 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 | (1) После снятия с эксплуатации |
| д) отчеты о электро-, тепло- и водопотреблении; | - | 5 лет | 5 лет |
| е) паспорта на приборы в учетных центрах | - | 3 года (1) | 3 года (1) |
| 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: |  |  |  |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 и машинных носителей с ключевой информацией | 5 лет | 5 лет | 5 лет |  |
| 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) |
| 16. Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций | | | | | |
| 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  (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 |  |
| 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 противопожарным подразделением МЧС России | 3 года (1) | 3 года (1) | 3 года (1) | (1) После замены новыми |
| 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; 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 объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС | 1 год | 1 год | 1 год |  |
| 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 |  |
| 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 |
| 17. Социально-бытовые вопросы | | | | | |
| 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; 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 | - | - |  |
| 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](#P3269), 426б |
| АВТОРЕФЕРАТЫ | [568](#P4407) |
| АКТЫ |  |
| аттестации режимных помещений | [679](#P5306) |
| выдачи дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| выделения дел и документов к уничтожению | [90](#P753) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| выявленных нарушений в сфере обработки персональных данных | [379](#P2848) |
| Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| к договорам об оказании образовательных услуг | [422](#P3250) |
| к договорам об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| к договорам о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи | [670](#P5231) |
| медико-социальной экспертизы (МСЭ) | [477д](#P3633) |
| на ремонтные работы | [637](#P4961) |
| нормативные правовые: |  |
| - локальные | [399](#P3053) |
| - Президента Российской Федерации | [2](#P150) |
| - Правительства Российской Федерации | [2](#P150) |
| о внедрении результатов научно-исследовательской работы (НИР) | [548](#P4287) |
| о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов | [275](#P2107) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [183](#P1444) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [209](#P1646) |
| о передаче собственником имущества в оперативное управление | [59](#P564) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о подтверждении правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о приеме-передаче недвижимого имущества | [234](#P1823) |
| о приеме, сдаче, списании имущества и материалов (к первичным учетным документам) | [194](#P1556) |
| о приемке информационной системы в опытную эксплуатацию | [123](#P1033) |
| о приемке информационной системы в промышленную эксплуатацию | [124](#P1039) |
| о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов | [553](#P4317) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| о проверке выполнения условий коллективного договора | [319](#P2396) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [176](#P1402) |
| о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о состоянии и введении в эксплуатацию систем водоснабжения и водоотведения | [646](#P5052) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| о списании основных средств, нематериальных активов и материальных запасов (накладных) | [235](#P1829) |
| о технических ошибках | [90](#P753) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| об инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | [83](#P711) |
| об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов | [99](#P823) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [361](#P2677) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об обнаружении документов | [90](#P753) |
| об обучении, стажировке иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| об уничтожении печатей и штампов | [85](#P723) |
| об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией | [674](#P5255) |
| об утрате и неисправимых повреждениях документов | [90](#P753) |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| обследования организаций по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан | [651а](#P5088) |
| обследования состояния безопасности объектов | [688](#P5361), [689](#P5367) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| органов Государственного пожарного надзора | [693](#P5391) |
| освидетельствования гражданина, признанного инвалидом | [477е](#P3637) |
| осмотра помещений | [654](#P5133) |
| передаточные | [196](#P1568) |
| периодических (сезонных) проверок | [645г](#P5039) |
| по вводу объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по незавершенным НИР | [545](#P4269) |
| по обследованию технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| приема книг и периодических изданий в библиотечный фонд, справочно-информационный фонд | [286](#P2174) |
| приема-передачи документов | [90](#P753) |
| приема-передачи имущества и имущественных прав | [38](#P423), [59](#P564) |
| приема-передачи личных дел федеральных государственных гражданских служащих при переводе их на должность государственной гражданской службы в другом государственном органе | [385](#P2884) |
| приемки-сдачи выполненных работ | [227](#P1779), [544](#P4255), [636](#P4955) |
| приемные на бланки удостоверений и пропусков, идентификационные карты, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [685](#P5342) |
| проверки библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [287](#P2180) |
| проверки наличия и исправности систем противопожарной защиты и сигнализации, пожарного инвентаря, первичных средств пожаротушения, наружных пожарных лестниц | [695](#P5403) |
| проверки наличия и состояния документов | [90](#P753) |
| проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| проверок состояния хранения, учета наркотических и сильнодействующих средств | [484](#P3693) |
| разграничения балансовой принадлежности | [645б](#P5031) |
| рассекречивания | [90](#P753) |
| сверки о взаимных расчетах и перерасчетах | [182](#P1438) |
| служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| списания книг и периодических изданий библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [288](#P2186) |
| судебных по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| уничтожения использованных ампул из-под наркотических и сильнодействующих средств | [485](#P3699) |
| учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях | [103](#P912) |
| АНАЛИЗЫ |  |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к отраслевым программам | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| конъюнктурные | [634](#P4943) |
| о пересмотре и применении норм выработки и расценок | [333](#P2481) |
| АНКЕТЫ |  |
| лиц, не принятых на работу (службу) | [375б](#P2825) |
| по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | [412](#P3190) |
| представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| АННОТАЦИИ на НИР | [542](#P4231) |
| АТТЕСТАТЫ |  |
| в составе личных документов | [387](#P2896) |
| информационных систем, программного и аппаратного обеспечения | [129](#P1069) |
| АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (АУДИОМАТЕРИАЛЫ, ВИДЕОДОКУМЕНТЫ, ФОНОДОКУМЕНТЫ) |  |
| заседаний совещательных (коллегиальных) органов организаций, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [44](#P461) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [279](#P2132), [280](#P2138), [293](#P2229) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях | [591](#P4586) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| проведения МСЭ и обсуждения ее результатов | [487](#P3711) |
| БАЗЫ ДАННЫХ |  |
| авторов, рецензентов | [300](#P2271) |
| авторских рукописей | [303](#P2290) |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| бракеражного журнала | [495м](#P3901) |
| выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств | [495г](#P3869) |
| выдачи стерильного материала, шприцев, спирта | [495в](#P3865) |
| движения постельного белья | [495ж](#P3881) |
| доверенностей | [216в](#P1702) |
| договоров | [216г](#P1706) |
| забора крови и анализов | [490л](#P3799) |
| записи пациентов к специалистам | [490г](#P3771) |
| заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ | [489а](#P3729) |
| заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167а](#P1345) |
| инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне (ГО) | [715в](#P5538) |
| инфекционных заболеваний | [490е](#P3779) |
| информационных систем | [112](#P967) |
| исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| кассовых документов | [216б](#P1698) |
| локальных нормативных актов, распорядительных документов | [15](#P230) |
| мягкого инвентаря, посуды | [495з](#P3885) |
| независимых экспертов | [436](#P3344) |
| обработки койко-мест | [495и](#P3889) |
| одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар | [490о](#P3811) |
| оказания неотложной помощи | [490з](#P3787) |
| операций | [490ж](#P3783) |
| отказов от госпитализации | [490и](#P3791) |
| отходов класса Б | [495е](#P3877) |
| очных и заочных консультаций без освидетельствования | [507б](#P3982) |
| паролей | [131а](#P1088) |
| передачи дежурств | [489е](#P3749) |
| получения, расходования, списания дезинфицирующих средств | [495а](#P3857) |
| поступления (движения) пациентов | [490в](#P3767) |
| поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | [131д](#P1104) |
| предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | [490н](#P3807) |
| предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов | [495б](#P3861) |
| претензий и исков | [77](#P674) |
| приготовления и контроля питательных сред | [495д](#P3873) |
| приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике | [507а](#P3978) |
| проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом | [489в](#P3737) |
| проведения заседаний совета медицинских сестер | [489б](#P3733) |
| проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом | [489г](#P3741) |
| проведения МСЭ граждан | [490а](#P3759) |
| проведения осмотров работников пищеблока | [489д](#P3745) |
| проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований | [490д](#P3775) |
| проведенных манипуляций и исследований | [490к](#P3795) |
| программно-технических средств защиты информации | [131б](#P1092) |
| производства судебных МСЭ | [490б](#P3763) |
| работы холодильного оборудования | [495к](#P3893) |
| расчетов с организациями, с подотчетными лицами | [216а](#P1694), [216д](#P1710) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регистрации и учета аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации | [573б](#P4447) |
| регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения) | [573в](#P4451) |
| регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите | [573а](#P4443) |
| регистрации и учета документов об образовании, квалификации и их дубликатов | [573г](#P4455), [602ж](#P4726), [602з](#P4730) |
| регистрации и учета документов по обеспечению государственных гражданских служащих жилыми помещениями | [434](#P3332) |
| регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167б](#P1349) |
| регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [684](#P5336) |
| сдачи использованных ампул | [493в](#P3841) |
| технического обслуживания медицинского оборудования | [495л](#P3897) |
| умерших пациентов | [490м](#P3803) |
| установленного и неустановленного компьютерного оборудования | [131е](#P1108) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета воспитательной работы | [601б](#P4676) |
| учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | [97](#P811) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| учета имущества гражданской обороны | [715д](#P5546) |
| учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий | [601д](#P4688) |
| учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [602г](#P4714) |
| учета и регистрации выдачи справок обучающимся | [602д](#P4718) |
| 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](#P3167) |
| учета и регистрации инструктажа по охране труда | [359а](#P2658) |
| учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ | [602б](#P4706) |
| учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий | [359в](#P2667) |
| учета и регистрации обращений граждан и организаций | [408з](#P3157), [408и](#P3162) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей | [408г](#P3141) |
| учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [408ж](#P3153) |
| учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | [359б](#P2662) |
| учета и регистрации служебных проверок государственных служащих | [408в](#P3137) |
| учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения | [602е](#P4722) |
| учета и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | [408д](#P3145) |
| учета и регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными служащими | [408б](#P3133) |
| 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](#P3149) |
| учета и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [408а](#P3129) |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики | [601а](#P4672) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета консультаций работников | [601е](#P4692) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета курсового обучения по ГО и защите от чрезвычайных ситуаций (ЧС) | [715г](#P5542) |
| учета лекарственных средств | [493](#P3827) |
| учета листков нетрудоспособности | [717](#P5557) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации | [715а](#P5530) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета подготовки и повышения квалификации по ГО и защите от ЧС | [715б](#P5534) |
| учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [432](#P3320) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета путевых листов | [659](#P5164) |
| учета работы методиста, куратора группы | [601в](#P4680) |
| учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада | [624а](#P4870) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях | [601г](#P4684) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приказов | [397а](#P2990), [397б](#P2994), [397в](#P2998) |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [397к](#P3026) |
| учета списания тары | [624б](#P4874) |
| учета судебных дел | [77](#P674) |
| учета товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы | [601](#P4666) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера | [131в](#P1096) |
| электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | [131г](#P1100) |
| БАЛАНСЫ |  |
| бухгалтерские | [186](#P1472) |
| бюджетные | [185](#P1458) |
| ликвидационные | [196](#P1568) |
| по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| разделительные | [196](#P1568) |
| финансовые | [186](#P1472) |
| БАНК данных о гражданах, прошедших МСЭ | [480](#P3669) |
| БИЛЕТЫ экзаменационные | [560](#P4359), [599](#P4646) |
| БРОШЮРЫ о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности | [280](#P2138) |
| БУКЛЕТЫ |  |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [293](#P2229) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| БЮЛЛЕТЕНИ |  |
| конкурсные | [374в](#P2811) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| тайного голосования диссертационного совета | [567](#P4401) |
| ВЕДОМОСТИ |  |
| бухгалтерского (бюджетного) учета | [193](#P1550) |
| выявленных дефектов и недоделок | [637](#P4961) |
| дефектные | [637](#P4961) |
| инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| на выдачу бланков удостоверений инвалида | [465](#P3521) |
| на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания | [363](#P2689) |
| накопительные | [193](#P1550) |
| переоценки основных фондов, определения амортизации, списания основных средств, оценки стоимости имущества | [232](#P1810) |
| потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| оборотные | [193](#P1550) |
| объемов работ | [634](#P4943) |
| оплаты договоров гражданско-правового характера | [228](#P1785) |
| сводные по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) | [338](#P2512) |
| тарификационные работников | [333](#P2481) |
| технического состоянии и списания транспортных средств | [660](#P5170) |
| успеваемости (в т.ч. сводные и экзаменационные) | [598](#P4628) |
| учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| ВОЗРАЖЕНИЯ по проверкам соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| ВОПРОСНИКИ по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | [412](#P3190) |
| ВЫПИСКИ |  |
| из журналов инструктажа по охране труда о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| из лицевых счетов | [171](#P1372) |
| из протоколов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| из реестра зарегистрированных средств массовой информации | [297](#P2253) |
| из решений о представлении к награждению | [425](#P3269) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| ВЫСТУПЛЕНИЯ на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461), [457](#P3473), [472](#P3564) |
| ВЫЧИСЛЕНИЯ исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| ГРАФИКИ |  |
| выполнения текущего, капитального ремонта | [635](#P4949) |
| движения (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [620](#P4840) |
| законопроектной деятельности | [8](#P186) |
| обслуживания транспортных средств | [661](#P5176) |
| отгрузки при поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| отпусков | [391](#P2920) |
| организации приема и пребывания иностранных представителей | [263](#P2027) |
| по темам НИР | [534](#P4167) |
| подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) | [561](#P4365) |
| подготовки планов | [147](#P1205) |
| поставки товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов | [562](#P4371), [597](#P4622) |
| проверок обеспечения режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| работы экспертных составов учреждения МСЭ | [475](#P3582) |
| ДАННЫЕ |  |
| исходные субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий | [451](#P3435) |
| к отчетам по проведению СОУТ | [338](#P2512) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| телеметрические исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| ДЕКЛАРАЦИИ |  |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| соответствия | [338](#P2512) |
| ДЕЛА |  |
| аттестационные соискателей ученых степеней | [569](#P4413) |
| личные обучающихся (студентов) | [592](#P4592) |
| личные получателей государственных услуг | [514](#P4027) |
| личные руководителей и работников | [384](#P2878) |
| освидетельствования гражданина | [478](#P3657) |
| учетные федеральных государственных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [728](#P5623) |
| фонда | [90](#P753) |
| ДИАГРАММЫ о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности | [280](#P2138) |
| ДИПЛОМЫ | [387](#P2896) |
| ДИССЕРТАЦИИ защищенные | [568](#P4407) |
| ДНЕВНИКИ |  |
| ежедневного учета читателей и выданной литературы | [289](#P2192) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| ДОВЕРЕННОСТИ на предоставление интересов организации | [32](#P387) |
| ДОГОВОРЫ | [12](#P211) |
| аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и т.п.) | [61](#P576), [63](#P589) |
| гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами | [227](#P1779) |
| гражданско-правового характера о прикреплении физических лиц для подготовки диссертации на соискание ученых степеней, об обучении, об оказании консультационных услуг | [570](#P4419) |
| к актам аттестации режимных помещений | [679](#P5306) |
| коллективные | [318](#P2390) |
| между участниками информационного взаимодействия | [113](#P973) |
| между учредителем и редакцией журнала | [298](#P2259) |
| на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| на межбиблиотечное абонементное обслуживание, подключение к электронно-библиотечным ресурсам | [291](#P2217) |
| на транспортное обслуживание | [655](#P5140) |
| о материальной ответственности материально ответственного лица | [198](#P1580) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [720](#P5575) |
| о передаче документов на постоянное хранение | [90](#P753) |
| о подключении (технологическом присоединении) и отключении зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи | [670](#P5231) |
| о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов | [553](#P4317) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [253](#P1959) |
| об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов | [271](#P2083) |
| об оказании образовательных услуг | [422](#P3250) |
| об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | [657](#P5152) |
| оказания аудиторских услуг | [204](#P1616) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи | [675б](#P5273) |
| страхования транспортных средств | [657](#P5152) |
| трудовые | [372](#P2785) |
| энергоснабжения, водоснабжения, оказания коммунальных услуг | [639](#P4973) |
| ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ см. [ЗАПИСКИ ДОКЛАДНЫЕ](#P7468) |  |
| ДОКЛАДЫ |  |
| государственные | [430](#P3308) |
| ежегодные об итогах работы Минтруда России | [152](#P1248) |
| к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности | [187](#P1486) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом, образовательного учреждения | [576а](#P4490) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461) |
| о выполнении планов информатизации | [108](#P943) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о реализации государственных, отраслевых и ведомственных программ, перспективных планов и планов мероприятий | [134](#P1126), [135](#P1132), [149а](#P1224), [149б](#P1228), [149в](#P1232) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [23](#P323) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [505](#P3960) |
| 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 | [439](#P3362) |
| об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| об осуществлении технического обслуживания и ремонта систем защиты и сигнализации | [697](#P5415) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| 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](#P237) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по защите телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов субъектов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, обеспечению актам прав инвалидов и их социальной защите | [459](#P3485), [502](#P3942) |
| по НИР | [549](#P4293) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| ДОКУМЕНТАЦИЯ |  |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан | [651](#P5082) |
| проектная и рабочая по электро-, тепло- и водоснабжению | [645а](#P5027) |
| проектная | [632](#P4931), [633](#P4937) |
| рабочая | [633](#P4937) |
| сметная | [634](#P4943) |
| техническая на системы противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| техническая эксплуатационная по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642](#P4991) |
| эксплуатационно-техническая по информационным системам | [122](#P1027) |
| ДОКУМЕНТЫ |  |
| аналитические к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности | [187](#P1486) |
| аналитические о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| аналитические по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, обеспечению прав инвалидов и их социальной защите | [459](#P3485) |
| аналитические по НИР | [549](#P4293) |
| аудиовизуальные - см. [аудиовизуальные документы](#P5860) |  |
| банковские | [194](#P1556) |
| безопасности объектов (территорий) | [689](#P5367) |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560), [345](#P2566) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| исполнительные по удержанию из заработной платы | [225](#P1767) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| к актам ввода объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к актам приемки НИР | [544](#P4255) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к документам по личному составу | [371](#P2759) |
| к информациям об исполнении государственных контрактов | [163](#P1315) |
| к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей | [98](#P817) |
| к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [450](#P3429) |
| к проектам годовых планов, государственных заданий | [143](#P1181) |
| к протоколам вручения (передачи) государственных наград | [426](#P3283) |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| к учебному плану подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) | [561](#P4365) |
| кассовые | [194](#P1556) |
| Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв | [374а](#P2803), [374б](#P2807), [374в](#P2811) |
| лиц, не принятых на работу (службу) | [375б](#P2825) |
| личные подлинные | [387](#P2896) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| методические по дисциплинам, курсам | [585](#P4550) |
| методические по противодействию коррупции | [400](#P3059) |
| на возврат | [173](#P1384) |
| на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов | [231](#P1804) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| нормативные по организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| о благоустройстве территорий | [650](#P5076) |
| о бронировании, приеме и размещении в гостиницах представителей российских и зарубежных организаций | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [182](#P1438) |
| о взаимодействии Минтруда России и подведомственных организаций со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| о внедрении результатов НИР | [548](#P4287) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 602ж, а не 603ж. |  | | |
| о выдаче дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [603ж](#P4726) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 602г, а не 603г. |  | | |
| о выдаче зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [603г](#P4714) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 602д, а не 603д. |  | | |
| о выдаче справок обучающимся | [603д](#P4718) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [183](#P1444) |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [279](#P2132), [293](#P2229) |
| о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайной ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников | [350](#P2596) |
| о дисциплинарных взысканиях | [371д](#P2781) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью | [371б](#P2769) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о контроле исполнения документов | [80](#P693) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о направлении в командировку работников | [371г](#P2777) |
| о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о начислении и перечислении налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды и по задолженностям по ним | [202](#P1604) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [209](#P1646) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о переоценке основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества | [232](#P1810) |
| о пересмотре и применении норм выработки и расценок | [334](#P2487) |
| о персональном составе и функциональных обязанностей членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы | [531](#P4133) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей | [443](#P3387) |
| о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке планов | [147](#P1205) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [726](#P5611) |
| о представлении к награждению государственными, ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| о премировании работников | [337](#P2505) |
| о приеме документов поступающих | [602а](#P4702) |
| о приеме и пребывании иностранных представителей | [263](#P2027) |
| 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 | [371а](#P2765) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о проведении занятий, консультаций, аттестаций, зачетов, экзаменов | [597](#P4622), [562](#P4371) |
| о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов | [553](#P4317) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о профессиональном развитии государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры), диссертационного совета | [555](#P4329) |
| о работе в межведомственных советах (комиссиях) | [463](#P3509) |
| о работе с сертификатами ключей проверки электронной подписи | [675](#P5261) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о служебных проверках | [371в](#P2773) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [176](#P1402) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о согласовании документов о прохождении государственной службы и о государственном управлении | [441](#P3374) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [263](#P2027), [264](#P2033), [266](#P2045), [267](#P2051) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [407в](#P3115) |
| о финансовом обеспечении всех направлений деятельности | [174](#P1390) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о численности, составе и движении работников | [311](#P2348) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений | [129](#P1069) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| 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](#P3368) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об образовании и о квалификации | [602ж](#P4726) |
| об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| об обучении, прохождении инструктажа, проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| об обучении работников по охране труда | [358](#P2646) |
| об обучении, стажировке иностранных специалистов | [270](#P2077), [271](#P2083) |
| об оплате учебных отпусков | [226](#P1773) |
| об определении потребности организации в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [203](#P1610) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении двустороннего сотрудничества | [266](#P2045) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии | [526](#P4101) |
| об отпуске товаров со складов | [620](#P4840) |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| основания для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| отгрузочные по выполнению государственных контрактов, договоров | [164](#P1321) |
| по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932), [394](#P2938) |
| по взаимодействию с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по воспитательной и внеаудиторной работе | [590](#P4580) |
| по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по истории организации и ее подразделений | [46](#P473), [90](#P753) |
| по личному составу | [371а](#P2765), [371б](#P2769), [371в](#P2773), [371г](#P2777), [371д](#P2781) |
| по начислению контрагентам штрафов, пени | [175](#P1396) |
| по незавершенным НИР | [545](#P4269) |
| по оплате договоров гражданско-правового характера | [228](#P1785) |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по организации и проведению МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [460](#P3491), [469](#P3546), [471](#P3558), [477](#P3611) |
| по персонифицированному учету работников | [718](#P5563) |
| по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| по предварительному обсуждению диссертаций | [566](#P4395) |
| по предоставлению преференций | [521](#P4070) |
| по предоставлению субсидий | [449](#P3423), [520](#P4064) |
| по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| по приему в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру) | [557](#P4341) |
| по проведению СОУТ | [338](#P2512), [339](#P2518), [367](#P2713) |
| по проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| по разработке и внесению изменений в проекты концепций, программ, паспортов проектов и перспективных планов | [137](#P1144) |
| по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| по складскому учету товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| по согласованию исходных данных субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий | [453](#P3447) |
| по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию кадрового резерва | [376](#P2829) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| по эксплуатации опасных производственных объектов | [628](#P4906) |
| по электро-, тепло- и водоснабжению | [645](#P5021) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| подтверждающие выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям) | [523](#P4083) |
| правительственных комиссий в сфере международного сотрудничества | [628](#P4906) |
| правоустанавливающие | [61](#P576), [629](#P4912) |
| представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| представляемые медицинским учреждением или гражданином в учреждение МСЭ | [476](#P3588) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| проверок подведомственных организаций | [64](#P596) |
| проектные и рабочие по электро-, тепло- и водоснабжению | [645](#P5021) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регламентирующие порядок приема учащихся, организацию и осуществление образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| регламентирующие создание, юридический статус, эксплуатацию информационных систем | [115](#P985) |
| связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения | [406](#P3095) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| технического учета объектов недвижимого имущества | [627](#P4900) |
| уставные общественных объединений инвалидов | [519](#P4058) |
| учета выдачи дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602ж](#P4726) |
| учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602з](#P4730) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета использования документов в архиве | [102](#P877) |
| учетной политики | [184](#P1452) |
| учетные | [91](#P760), [621](#P4846) |
| федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| формирований по обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| эксплуатационно-технические | [615](#P4808) |
| ДОНЕСЕНИЯ о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| ЕЖЕГОДНИКИ статистические, содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| ЖАЛОБЫ |  |
| граждан | [73](#P650) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| ЖУРНАЛЫ |  |
| бракеражные | [495м](#P3901) |
| выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств | [495г](#P3869) |
| выдачи стерильного материала, шприцев, спирта | [495в](#P3865) |
| движения постельного белья | [495ж](#P3881) |
| деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| журналы-ордера | [193](#P1550) |
| забора крови и анализов | [490л](#P3799) |
| записи пациентов к специалистам | [490г](#P3771) |
| заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ | [489а](#P3729) |
| инфекционных заболеваний | [490е](#P3779) |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| кассиров-операционистов | [214](#P1676) |
| контрольные экземпляры журналов | [305](#P2302) |
| мягкого инвентаря, посуды | [495з](#P3885) |
| обработки койко-мест | [495и](#P3889) |
| одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар | [490о](#P3811) |
| оказания неотложной помощи | [490з](#P3787) |
| операций | [490ж](#P3783) |
| операций по счетам | [193](#P1550) |
| ордера-журналы | [193](#P1550) |
| отказов от госпитализации | [490и](#P3791) |
| отходов класса Б | [495е](#P3877) |
| очных и заочных консультаций без освидетельствования | [507б](#P3982) |
| паролей | [131а](#P1088) |
| передачи дежурств | [489е](#P3749) |
| по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| по складскому учету товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| получения, расходования, списания дезинфицирующих средств | [495а](#P3857) |
| поступления (движения) пациентов | [490в](#P3767) |
| предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | [490н](#P3807) |
| предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов | [495б](#P3861) |
| приготовления и контроля питательных сред | [495д](#P3873) |
| приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике | [507а](#P3978) |
| приема (сдачи) дежурств и ключей, опечатывания помещений | [682](#P5324) |
| проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом | [489в](#P3737) |
| проведения заседаний совета медицинских сестер | [489б](#P3733) |
| проведения инструктажа по эксплуатации технических средств, в т.ч. оборудования для оцифровки | [127](#P1057) |
| проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом | [489г](#P3741) |
| проведения МСЭ граждан | [490а](#P3759) |
| проведения осмотров работников пищеблока | [489д](#P3745) |
| проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований | [490д](#P3775) |
| проведенных манипуляций и исследований | [490к](#P3795) |
| проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | [395](#P2944) |
| программно-технических средств защиты информации | [131б](#P1092) |
| производства судебных медико-социальных экспертиз | [490б](#P3763) |
| поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | [131д](#P1104) |
| работы холодильного оборудования | [495к](#P3893) |
| регистрации авторских описей | [303](#P2290) |
| регистрации заявок на участие в аукционах (конкурсах) | [167а](#P1345) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регистрации и учета аттестационных ведомостей | [573б](#P4447) |
| регистрации и учета выдачи документов об образовании | [573г](#P4455) |
| регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения) | [573в](#P4451) |
| регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите | [573а](#P4443) |
| регистрации и учета документов государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [434](#P3332) |
| регистрации показаний приборов учета расхода воды | [648](#P5064) |
| регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167б](#P1349) |
| регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [684](#P5336) |
| сдачи использованных ампул | [493в](#P3841) |
| технического обслуживания медицинского оборудования | [495л](#P3897) |
| умерших пациентов | [490м](#P3803) |
| установленного и неустановленного компьютерного оборудования | [131е](#P1108) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета воспитательной работы | [601б](#P4676) |
| учета вручения (передачи) государственных и ведомственных наград | [427](#P3289) |
| учета въезда/выезда транспортных средств | [666](#P5206) |
| учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | [97](#P811) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета выдачи нарядов-допусков | [354](#P2621) |
| учета доверенностей | [216в](#P1702) |
| учета договоров | [216г](#P1706) |
| учета заявлений от ежемесячной доплаты к пенсии | [527](#P4107) |
| учета заявок о повреждении средств связи | [672](#P5243) |
| учета и выдачи печатей, штампов | [84](#P717) |
| учета имущества гражданской обороны | [715д](#P5546) |
| учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий | [601д](#P4688) |
| учета инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО | [715в](#P5538) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек и вкладыша в них | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602ж](#P4726) |
| учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602з](#P4730) |
| учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [602г](#P4714) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок обучающимся | [602д](#P4718) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| учета и регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении | [408к](#P3167) |
| учета и регистрации инструктажа по охране труда | [359а](#P2658) |
| учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ | [602б](#P4706) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий | [359в](#P2667) |
| учета и регистрации обращений граждан, замещавших в Минтруде России должности федеральной государственной гражданской службы | [408з](#P3157) |
| учета и регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции | [408и](#P3162) |
| учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях | [601г](#P4684) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации приказов об очередных и учебных отпусках, командировках | [397б](#P2994) |
| учета и регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях | [397в](#P2998) |
| учета и регистрации приказов о приеме, переводе, перемещении, увольнении работников, а также сведений об их трудовой деятельности | [397а](#P2990) |
| учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений | [408г](#P3141) |
| учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [408ж](#P3153) |
| учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | [359б](#P2662) |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [397к](#P3026) |
| учета и регистрации служебных проверок | [408в](#P3137) |
| учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения | [602е](#P4722) |
| учета и регистрации уведомлений | [408а](#P3129), [408б](#P3133), [408д](#P3145), [408е](#P3149), |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| учета кассовых документов | [216б](#P1698) |
| учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики | [601а](#P4672) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета консультаций работников | [601е](#P4692) |
| учета контрактов | [216г](#P1706) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета курсового обучения по ГО и защите от ЧС | [715г](#P5542) |
| учета лекарственных средств | [493](#P3827) |
| учета листков нетрудоспособности | [717](#P5557) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации | [715а](#P5530) |
| учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей | [682](#P5324) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета подготовки и повышения квалификации по ГО и ЧС | [715б](#P5534) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета путевых листов | [659](#P5164) |
| учета работников, совмещающих профессии | [315](#P2372) |
| учета работы методиста, куратора группы | [601в](#P4680) |
| учета работы общежитий | [653](#P5114) |
| учета рабочего времени | [336](#P2499) |
| учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада | [624а](#P4870) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета расчетов с организациями | [216а](#P1694) |
| учета расчетов с подотчетными лицами | [216д](#P1710) |
| учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| учета сдачи и приемки оборудования после ремонта | [614](#P4802) |
| учета соглашений | [216г](#P1706) |
| учета списания тары | [624б](#P4874) |
| учета судебных дел | [77](#P674) |
| учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы | [601](#P4666) |
| учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [727](#P5617) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступ | [102ж](#P908) |
| экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера | [102ж](#P908), [131в](#P1096) |
| электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | [131г](#P1100) |
| ЗАДАНИЯ |  |
| государственные | [141](#P1169), [534](#P4167) |
| проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) | [66](#P608) |
| технические к договорам на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| технические на выполнение НИР | [536](#P4187) |
| технические на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд организации | [161](#P1303) |
| технические на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию информационных систем (подсистем) | [117](#P997) |
| технические по обследованию технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| учебные | [419](#P3232) |
| ЗАКАЗЫ |  |
| на выдачу дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| ЗАКОНЫ | [1](#P144) |
| ЗАКЛЮЧЕНИЯ |  |
| аудиторские | [205](#P1622) |
| Бюро МСЭ | [594](#P4604) |
| к актам ввода объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211) |
| к отраслевым программам | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к проектам годовых планов, государственных заданий | [143](#P1181) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| к проектам штатных расписаний | [35](#P405) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| мониторинга по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| на проекты документов, подготовленных международными организациями | [261](#P2015) |
| на результаты НИР (окончательные и промежуточные) | [539](#P4205) |
| о взаимодействии с органами опеки и попечительства, общественными объединениями обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидами транспортных средств, технических средств реабилитации, протезно-ортопедических изделий | [510](#P4002) |
| о переоценке основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества | [232](#P1810) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о согласовании документов о прохождении государственной службы и государственном управлении | [441](#P3374) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о соответствии приборов и измерительного оборудования | [497](#P3911) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [405](#P3089) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| 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](#P237) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по обследованию технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| по проведению правовой экспертизы | [13](#P218) |
| по проведению СОУТ | [338](#P2512), [339](#P2518), [341](#P2542) |
| по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации | [67](#P614) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| подтверждающие вредные условия труда | [348](#P2584) |
| проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| психофизиологических обследований работников | [351](#P2602) |
| страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| эксперта по судебной МСЭ | [477и](#P3649) |
| экспертные на технические задания, технические проекты, технико-экономические обоснования | [119](#P1009) |
| ЗАМЕЧАНИЯ по предварительному обсуждению диссертаций | [566](#P4395) |
| ЗАПИСИ бесед о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| ЗАПИСКИ |  |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| ЗАПИСКИ ДОКЛАДНЫЕ |  |
| к документам по личному составу | [371](#P2759) |
| к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254), [154](#P1260) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о выполнении предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о нарушении правил внутреннего трудового, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников | [421](#P3244) |
| о премировании работников | [337](#P2505) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [176](#P1402) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по незавершенным НИР | [545](#P4269) |
| по обеспечению пропускного режима | [683](#P5330) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| ЗАПИСКИ ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ |  |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [405](#P3089) |
| поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| ЗАПИСКИ ПОЯСНИТЕЛЬНЫЕ |  |
| к бюджетной отчетности | [185](#P1458) |
| к передаточным актам | [196](#P1568) |
| к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [450](#P3429) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к разделительным, ликвидационным балансам | [196](#P1568) |
| к структурам и организационным схемам | [33](#P393) |
| о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций | [26](#P343) |
| ЗАПИСКИ СЛУЖЕБНЫЕ |  |
| к проектам приказов, распоряжений | [20](#P305) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| о наложении взысканий за коррупционные правонарушения | [406](#P3095) |
| о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка | [314](#P2366) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [406](#P3095) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| ЗАПРОСЫ |  |
| на подключение (технологическое присоединение) и отключение зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| сенаторов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Общественной палаты Российской Федерации | [70](#P632) |
| ЗАЯВКИ |  |
| на аттестацию и обеспечению защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений | [129](#P1069) |
| на выдачу бланков удостоверений инвалида, ветерана | [455](#P3459), [464](#P3515) |
| на выдачу дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| на выдачу продуктов питания со склада | [623](#P4858) |
| на государственную регистрацию федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| на использование, обслуживание и совершенствование информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| на медикаменты и перевязочный материал | [494](#P3845) |
| на оформление и получение виз, заграничных паспортов | [274](#P2101) |
| на подключение (технологическое присоединение) и отключение зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [639](#P4973) |
| на предоставление субсидий | [449](#P3423) |
| на работы по подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| на социальную рекламу | [50](#P509) |
| на технические средства и комплексы | [126](#P1051) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о потребности в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| о проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [615](#P4808) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о финансовом обеспечении направлений деятельности | [174](#P1390) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении техническими средствами реабилитации, транспортными средствами, медицинскими изделиями | [512](#P4014) |
| об обжаловании решения учреждения МСЭ | [476г](#P3607) |
| об организации приема и пребывания иностранных представителей | [263](#P2027) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| отраслевые на обучение, профессиональное развитие государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| субъектов Российской Федерации на предоставление субсидий | [451](#P3435), [452](#P3441) |
| ЗАЯВЛЕНИЯ |  |
| граждан | [73](#P650) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| к приказам, распоряжениям по личному составу | [371](#P2759) |
| лиц, не принятых на работу | [375б](#P2825) |
| лиц, претендующих на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи | [367в](#P2727) |
| лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право проведения СОУТ | [367а](#P2719) |
| лиц, претендующих на прохождение аттестационных испытаний на право выполнения работ по СОУТ | [367б](#P2723) |
| на ввод объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| на налоговый вычет | [203](#P1610) |
| на проведение МСЭ | [476б](#P3598) |
| не вошедшие в состав личных дел | [387](#P2896) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы | [523](#P4083) |
| о выдаче архивных справок | [98](#P817) |
| о выдаче документов, связанных с работой (службой), и их копий | [389](#P2908) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы | [371а](#P2765) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений | [405](#P3089) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об оплате учебных отпусков | [226](#P1773) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [203](#P1610) |
| об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии | [526](#P4101) |
| организаций на аккредитацию по оказанию услуг в области охраны труда | [367д](#P2735) |
| организаций на допуск к проведению СОУТ | [367г](#P2731) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| соискателей о снятии диссертаций с рассмотрения | [572](#P4431) |
| ИДЕНТИФИКАЦИИ | [628](#P4906) |
| ИЗВЕЩЕНИЯ |  |
| банков | [194](#P1556) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| о подготовке и проведению заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [43](#P455) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| ИЗМЕНЕНИЯ |  |
| к годовым планам | [141](#P1169) |
| к штатным расписаниям организации | [34](#P399) |
| об осуществлении закупок | [160](#P1297) |
| ИЛЛЮСТРАЦИИ к рукописям | [302](#P2284) |
| ИНСТРУКЦИИ | [9](#P192) |
| должностные работников | [381](#P2860) |
| должностные типовые | [380](#P2854) |
| к оборудованию, техническим средствам | [615](#P4808) |
| о мерах пожарной безопасности, порядке действия дежурного персонала, взаимодействии с противопожарным подразделением МЧС России | [690](#P5373) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| о порядке приема учащихся, организации и осуществлении образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| о пропускном и внутриобъектовом режимах | [676](#P5287) |
| о создании, придании юридического статуса, эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| о функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| по организации и проведению МСЭ | [470](#P3552) |
| по организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642в](#P5005) |
| по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| по эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| ИНТЕРВЬЮ | [280](#P2138) |
| ИНФОРМАЦИИ |  |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом, образовательного учреждения | [576а](#P4490) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [278](#P2126), [293](#P2229) |
| о здании и месте его расположения | [630](#P4918) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о реализации государственных программ | [134](#P1126) |
| о реализации отраслевых программ | [135](#P1132) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| 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](#P3368) |
| об исполнении государственных контрактов | [163](#P1315) |
| об основной (профильной) деятельности, предоставляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| об осуществлении двустороннего сотрудничества | [266](#P2045) |
| основания для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [460](#P3491), [502](#P3942) |
| по предоставлению преференций | [521](#P4070) |
| по предоставлению субсидий | [449](#P3423), [453](#P3447), [516](#P4039), [520](#P4064) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| субъектов Российской Федерации о поддержке семей с детьми | [451](#P3435) |
| ИСТОРИИ болезни | [479](#P3663) |
| КАЛЬКУЛЯЦИИ цен на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации | [611](#P4784) |
| КАРТА медицинская пациента | [480](#P3669) |
| КАРТОТЕКИ |  |
| учета библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| КАРТОЧКИ |  |
| личные работников | [383](#P2872) |
| о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [202](#P1604) |
| персонального воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P3223) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приказов | [397а](#P2990), [397б](#P2994), [397в](#P2998) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 397к, а не 398к. |  | | |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [398к](#P3026) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| КАРТЫ |  |
| внутреннего финансового контроля | [206](#P1628) |
| индивидуальные развития обучающихся | [595](#P4610) |
| информационные реферативно-библиографических сведений НИР (ИКРБС) | [540](#P4219) |
| калькуляционные | [623](#P4858) |
| регистрационные НИР | [540](#P4219) |
| реестровых номеров федерального имущества | [236](#P1835) |
| режимные о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| статистические | [477к](#P3653) |
| СОУТ на конкретные рабочие места | [338](#P2512) |
| технологические | [623](#P4858) |
| учета | [628](#P4906) |
| КАТАЛОГИ библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| КВИТАНЦИИ связанные с первичными банковскими и финансовыми документами | [194](#P1556) |
| КЛАССИФИКАТОРЫ | [9](#P192) |
| КНИГИ |  |
| алфавитные обучающихся (студентов) | [593](#P4598) |
| бракеражные | [495м](#P3901) |
| выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств | [495г](#P3869) |
| выдачи стерильного материала, шприцев, спирта | [495в](#P3865) |
| главные бухгалтерского (бюджетного) учета | [193](#P1550) |
| движения постельного белья | [495ж](#P3881) |
| деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| доверенностей | [216в](#P1702) |
| договоров | [216г](#P1706) |
| забора крови и анализов | [490л](#P3799) |
| записи пациентов к специалистам | [490г](#P3771) |
| заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ | [489а](#P3729) |
| заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167а](#P1345) |
| инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне (ГО) | [715в](#P5538) |
| инфекционных заболеваний | [490е](#P3779) |
| исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| кассовых документов | [216б](#P1698) |
| книги (карточки) бухгалтерского учета | [193](#P1550) |
| контрактов | [216г](#P1706) |
| мягкого инвентаря, посуды | [495з](#P3885) |
| обработки койко-мест | [495и](#P3889) |
| одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар | [490о](#P3811) |
| оказания неотложной помощи | [490з](#P3787) |
| операций | [490ж](#P3783) |
| отказов от госпитализации | [490и](#P3791) |
| отходов класса Б | [495е](#P3877) |
| очных и заочных консультаций без освидетельствования | [507б](#P3982) |
| паролей | [131а](#P1088) |
| передачи дежурств | [489е](#P3749) |
| по складскому учету товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| поименная обучающихся (студентов) | [593](#P4598) |
| получения, расходования, списания дезинфицирующих средств | [495а](#P3857) |
| поступления (движения) пациентов | [490в](#P3767) |
| почета организации | [428](#P3295) |
| поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | [131д](#P1104) |
| предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | [490н](#P3807) |
| предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов | [495б](#P3861) |
| претензий и исков | [77](#P674) |
| приготовления и контроля питательных сред | [495д](#P3873) |
| приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике | [507а](#P3978) |
| приема/сдачи рабочей смены | [652б](#P5110) |
| проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом | [489в](#P3737) |
| проведения заседаний совета медицинских сестер | [489б](#P3733) |
| проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом | [489г](#P3741) |
| проведения МСЭ граждан | [490а](#P3759) |
| проведения осмотров работников пищеблока | [489д](#P3745) |
| проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований | [490д](#P3775) |
| проведенных манипуляций и исследований | [490к](#P3795) |
| программно-технических средств защиты информации | [131б](#P1092) |
| производства судебных МСЭ | [490б](#P3763) |
| работы холодильного оборудования | [495к](#P3893) |
| расчетов с организациями, с подотчетными лицами | [216а](#P1694), [216д](#P1710) |
| регистрации авторских рукописей | [303](#P2290) |
| регистрации заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167а](#P1345) |
| регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| регистрации и контроля исполнения документов | [101г](#P853) |
| регистрации и контроля использования съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| регистрации и контроля обращений граждан | [101д](#P857) |
| регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| регистрации и учета аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации | [573б](#P4447) |
| регистрации и учета выдачи документов об образовании, квалификации и их дубликатов | [573г](#P4455), [602ж](#P4726), [602з](#P4730) |
| регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения) | [573в](#P4451) |
| регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите | [573а](#P4443) |
| регистрации и учета документов по обеспечению государственных гражданских служащих жилыми помещениями | [434](#P3332) |
| регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг | [167б](#P1349) |
| регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт | [684](#P5336) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 493в, а не 494в. |  | | |
| сдачи использованных ампул | [494в](#P3841) |
| соглашений с юридическими и физическими лицами | [216г](#P1706) |
| технического обслуживания медицинского оборудования | [495л](#P3897) |
| умерших пациентов | [490м](#P3803) |
| установленного и неустановленного компьютерного оборудования | [131е](#P1108) |
| учета библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| учета бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| учета воспитательной работы | [601б](#P4676) |
| учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | [97](#P811) |
| учета выдачи дел во временное пользование | [102д](#P900) |
| учета выдачи книг, изданий | [290б](#P2208) |
| учета деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога | [507в](#P3986) |
| учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения | [242](#P1879) |
| учета и выдачи печатей, штампов | [84](#P717) |
| учета имущества гражданской обороны | [715д](#P5546) |
| учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий | [601д](#P4688) |
| учета инструктажа по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО | [715в](#P5538) |
| учета и регистрации бланков трудовых книжек | [397е](#P3010) |
| учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602ж](#P4726) |
| учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации) | [602з](#P4730) |
| учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов | [397м](#P3034) |
| учета и регистрации выдачи справок обучающимся | [602д](#P4718) |
| учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе | [397ж](#P3014) |
| учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся) | [602г](#P4714) |
| учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них | [397д](#P3006) |
| учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей | [397о](#P3042) |
| 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](#P3167) |
| учета и регистрации инструктажа по охране труда | [359а](#P2658) |
| учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ | [602б](#P4706) |
| учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету | [397з](#P3018) |
| учета и регистрации личных дел | [397г](#P3002) |
| учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий | [359в](#P2667) |
| учета и регистрации обращений граждан | [408з](#P3157), [408и](#P3162) |
| учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях | [601г](#P4684) |
| учета и регистрации отпусков | [397и](#P3022) |
| учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек | [397н](#P3038) |
| учета и регистрации приема документов поступающих | [602а](#P4702) |
| учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей | [408г](#P3141) |
| учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [408ж](#P3153) |
| учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | [359б](#P2662) |
| учета и регистрации служебных проверок государственных служащих | [408в](#P3137) |
| учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения | [602е](#P4722) |
| учета и регистрации уведомлений | [408а](#P3129), [408б](#P3133), [408д](#P3145), [408е](#P3149), |
| учета и регистрации учебно-методических и программных материалов | [602в](#P4710) |
| учета исполнительных листов | [216е](#P1714) |
| учета итоговых чеков за смену | [215](#P1682) |
| учета кассовых документов | [216б](#P1698) |
| учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики | [601а](#P4672) |
| учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | [290в](#P2213) |
| учета консультаций работников | [601е](#P4692) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета курсового обучения по ГО и защите от ЧС | [715г](#P5542) |
| учета лекарственных средств | [493](#P3827) |
| учета листков нетрудоспособности | [717](#P5557) |
| учета материальных ценностей и иного имущества | [241б](#P1875) |
| учета обхода территории | [652а](#P5106) |
| учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации | [715а](#P5530) |
| учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей | [682](#P5324) |
| учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств | [241а](#P1871) |
| учета подготовки и повышения квалификации по ГО и защите от ЧС | [715б](#P5534) |
| учета поступления и выбытия документов архива | [91](#P760) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета путевых листов | [659](#P5164) |
| учета работы методиста, куратора группы | [601в](#P4680) |
| учета работы общежитий | [653](#P5114) |
| учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада | [624а](#P4870) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета расчетов с организациями; с подотчетными лицами | [216а](#P1694), [216д](#P1710) |
| учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей | [397л](#P3030) |
| учета и регистрации приказов | [397а](#P2990), [397б](#P2994), [397в](#P2998) |
| учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки | [397к](#P3026) |
| учета соглашений с юридическими и физическими лицами | [216г](#P1706) |
| учета списания тары | [624б](#P4874) |
| учета судебных дел | [77](#P674) |
| учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы | [601](#P4666) |
| учета формуляров читателей | [290а](#P2204) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера | [131в](#P1096) |
| электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | [131г](#P1100) |
| КНИЖКИ |  |
| личные медицинские | [499](#P3923) |
| трудовые | [387](#P2896) |
| КОДЕКСЫ профессиональной этики | [9](#P192), [382](#P2866) |
| КОМПЛЕКС специальный программно-аппаратный "Профессиональные стандарты" | [424](#P3262) |
| КОМПЛЕКТЫ контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по дисциплинам, курсам | [585](#P4550) |
| КОНТРАКТЫ |  |
| аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и т.п.) | [61](#P576) |
| государственные на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| государственные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд | [162](#P1309) |
| на выполнение и внедрение НИР | [537](#P4193) |
| на обучение, стажировки иностранных и российских специалистов | [271](#P2083) |
| оказания аудиторских услуг | [204](#P1616) |
| служебные | [372](#P2785) |
| КОНЦЕПЦИИ |  |
| информатизации организаций | [106](#P931) |
| информатизации социально-трудовой сферы | [105](#P925) |
| информационной безопасности | [128](#P1063) |
| развития отрасли | [133](#P1120) |
| КОПИИ |  |
| архивных справок, выданных по запросам (заявлениям) пользователей | [98](#P817) |
| военного билета | [523](#P4083) |
| документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании | [375](#P2815) |
| документов, удостоверяющих личность | [375](#P2815) |
| исковых заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| лицензий | [679](#P5306) |
| отчетов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [224](#P1761) |
| паспорта | [526](#P4101) |
| приказов об увольнении | [523](#P4083) |
| приказов - оснований для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| приказов по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| трудовой книжки | [523](#P4083) |
| КОРЕШКИ |  |
| денежных чековых книжек | [194](#P1556) |
| к пропускам на вывоз товаров и материалов со склада | [625](#P4878) |
| КОЭФФИЦИЕНТЫ тарифные | [330](#P2463) |
| ЛИМИТЫ заправочные | [663](#P5188) |
| ЛИСТКИ |  |
| ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда | [491](#P3815) |
| исправлений по персонифицированному учету работников | [718](#P5563) |
| нетрудоспособности | [716](#P5551) |
| по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| ЛИСТЫ |  |
| аттестационные | [417](#P3220) |
| заправочные | [663](#P5188) |
| исполнительные по удержаниям из заработной платы | [225](#P1767) |
| наградные о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий | [425](#P3269) |
| обсуждения/отмены экспертного решения | [477з](#P3645) |
| обходные | [642б](#P5001) |
| проверочные проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора | [66](#P608) |
| путевые | [658](#P5158) |
| согласования при разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| фондов архива | [91](#P760) |
| ЛИЦЕНЗИИ |  |
| на осуществление медицинской деятельности | [47в](#P493) |
| на осуществление образовательной деятельности | [47б](#P489) |
| на право проведения работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну | [47а](#P485) |
| МАТЕРИАЛЫ информационные | [518](#P4051) |
| МЕМОРАНДУМЫ |  |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| со странами СНГ | [254](#P1965) |
| МЕТОДИКИ |  |
| опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| расчета показателей, общественно-значимых результатов реализации государственных и отраслевых программ | [138](#P1150) |
| НАКЛАДНЫЕ |  |
| на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов | [231](#P1804) |
| на отпуск товаров со склада | [621](#P4846) |
| НАПРАВЛЕНИЯ на МСЭ | [476а](#P3594) |
| НАРЯДЫ |  |
| наряды-допуски | [353](#P2614), [701](#P5439) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| НОМЕНКЛАТУРЫ |  |
| дел организации | [79](#P687) |
| дел структурного подразделения | [79](#P687) |
| должностей | [37](#P417) |
| НОРМАТИВЫ |  |
| складских запасов | [617](#P4822) |
| численности | [329](#P2457) |
| НОРМЫ |  |
| времени | [328](#P2451), [329](#P2457) |
| выработки | [328](#P2451), [329](#P2457) |
| естественной убыли | [618](#P4828) |
| обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием | [361](#P2677) |
| обслуживания | [329](#P2457) |
| труда | [329](#P2457) |
| ОБЗОРЫ |  |
| аналитические об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к отраслевым программа | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к технико-экономическим обоснованиям НИР | [535](#P4181) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о рассмотрении обращений граждан | [71](#P638) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [23](#P323) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о международном сотрудничестве | [266](#P2045), [268](#P2057) |
| об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведению тренировок | [699](#P5427) |
| об организации и состоянии правовой работы | [14](#P224) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| 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](#P237) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по истории организаций | [46](#P473) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты | [459](#P3485), [502](#P3942) |
| по НИР | [549](#P4293) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации | [343](#P2554) |
| содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| ОБОСНОВАНИЯ |  |
| к договорам о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| к предложениям по совершенствованию деятельности государственного аппарата | [49](#P503) |
| к предложениям по совершенствованию документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| к предложениям по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| начисления контрагентам штрафов, пени | [175](#P1396) |
| технико-экономические НИР | [535](#P4181) |
| технико-экономические создания (модернизации) информационных систем | [118](#P1003) |
| тиража и цен информационных изданий | [292](#P2223) |
| цен на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации | [611](#P4784) |
| ОБРАЗЦЫ подписей материально ответственных лиц | [199](#P1586) |
| ОБРАЩЕНИЯ граждан | [73](#P650) |
| ОБЪЕКТИВКИ к решениям Министерства о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет | [523](#P4083) |
| ОБЪЯСНЕНИЯ об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ см. [ЗАПИСКИ ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ](#P7528) |  |
| ОБЯЗАТЕЛЬСТВА |  |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [183](#P1444) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [209](#P1646) |
| о неразглашении информации ограниченного доступа | [87](#P735) |
| ОКЛАДЫ должностные | [330](#P2463) |
| ОПИСАНИЯ |  |
| выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| государственных программ | [134](#P1126) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| отраслевых программ | [135](#P1132) |
| ОПИСИ |  |
| дел организации | [92](#P767) |
| инвентаризационные ликвидационных комиссий | [230](#P1798) |
| инвентаризационные об инвентаризации активов, обязательств | [229](#P1792) |
| персонифицированного учета работников | [718](#P5563) |
| ОПРЕДЕЛЕНИЯ об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| ОРДЕРА |  |
| банковские | [194](#P1556) |
| мемориальные | [193](#P1550) |
| по оплате договоров гражданско-правового характера | [228](#P1785) |
| ОРИГИНАЛ-МАКЕТЫ информационных изданий | [292](#P2223) |
| ОСНОВАНИЯ для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| ОТЗЫВЫ |  |
| на выставки, ярмарки, презентации | [294](#P2235) |
| на диссертации (разделы диссертации) | [566](#P4395) |
| на информационные издания | [292](#P2223) |
| на НИР | [539](#P4205), [544](#P4255) |
| на проекты документов, подготовленных международными организациями | [261](#P2015) |
| на проекты уставов, положений | [31](#P381) |
| об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими, научными работниками должностных обязанностей | [414](#P3202) |
| ОТКАЗЫ мотивированные от присоединения к отраслевому и иным соглашениям по урегулированию социально-трудовых соглашений | [317](#P2384) |
| ОТЧЕТНОСТЬ |  |
| бухгалтерская (финансовая) | [186](#P1472) |
| бюджетная | [185](#P1458) |
| сводная годовая о достижении органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации показателей результативности расходования субсидий на меры социальной поддержки семей с детьми | [248](#P1928) |
| сводная годовая по мониторингу выполнения мероприятий, направленных на предоставление государственной помощи | [247](#P1922) |
| сводная (ежеквартальная) о реализации мероприятий по улучшению демографической ситуации | [249](#P1934) |
| ОТЧЕТЫ |  |
| авансовые | [193](#P1550) |
| бухгалтерские | [185](#P1458) |
| бюджетные | [184](#P1452) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| годовые (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности | [189](#P1506) |
| годовые и квартальные по формам государственного статистического наблюдения | [246в](#P1918) |
| годовые о работе диссертационного совета | [565](#P4389) |
| годовые о работе структурных подразделений организации | [156](#P1272) |
| годовые статистические о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры) | [563](#P4377) |
| заказчика об осуществлении закупок | [165](#P1327) |
| индивидуальные работников | [157](#P1278) |
| накладные | [193](#P1550) |
| независимых оценщиков | [232](#P1810) |
| о внедрении результатов НИР | [548](#P4287) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| о выполнении актов, предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254) |
| о выполнении государственных и ведомственных программ, перспективных планов и планов мероприятий | [149а](#P1224), [149б](#P1228), [149в](#P1232) |
| о выполнении коллективных договоров | [319](#P2396) |
| о выполнении оперативных планов | [154](#P1260) |
| о выполнении планов информатизации | [108](#P943) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении поручений руководства организации | [17](#P243) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей с детьми | [443](#P3387) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| о проведении СОУТ | [339](#P2518) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о реализации планов, программ международного сотрудничества | [258](#P1997) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [23](#P323) |
| о результатах внутреннего финансового контроля | [207](#P1634) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о технических осмотрах | [642б](#P5001) |
| о электро-, тепло- и водопотреблении | [645д](#P5044) |
| об исполнении смет | [188](#P1492) |
| об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | [83](#P711) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| об обучении, прохождении инструктажа и проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| об объеме документооборота | [89](#P747) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты | [459](#P3485) |
| по НИР | [543](#P4237) |
| по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации | [67](#P614) |
| по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов | [190](#P1524), [449](#P3423), [451](#P3435) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формам государственного статистического наблюдения | [246](#P1904) |
| председателя государственной экзаменационной комиссии | [578](#P4508) |
| представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) | [262](#P2021) |
| представляемые в Федеральную налоговую службу и во внебюджетные фонды | [187](#P1486) |
| промежуточные о работе по темам диссертаций | [566](#P4395) |
| работников о служебных и научных командировках | [390](#P2914) |
| сводные квартальные по формам государственного статистического наблюдения | [246б](#P1914) |
| советов и комиссий | [577](#P4502) |
| субъектов Российской Федерации об использовании средств федерального бюджета | [250](#P1940) |
| субъектов Российской Федерации о расходовании средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | [191](#P1530) |
| федеральных органов исполнительной власти | [444](#P3393) |
| ПАМЯТКИ по противодействию коррупции | [400](#P3059) |
| ПАСПОРТА |  |
| архивов организации | [91](#P760) |
| безопасности | [688](#P5361) |
| доступности объекта | [651б](#P5092) |
| защитных сооружений | [709](#P5488) |
| зданий, сооружений, прилегающих территорий | [626](#P4886), [642а](#P4997) |
| земельных участков, переданных в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| кадастровые | [627](#P4900) |
| медицинских приборов и оборудования | [496](#P3905) |
| на огнетушители | [698](#P5421) |
| на приборы в учетных центрах | [645е](#P5048) |
| НИР, проектов НИР, программ | [541](#P4225) |
| проектов государственных программ | [134](#P1126) |
| проектов строительства, реконструкции | [631](#P4925) |
| социальные групп обучающихся | [596](#P4616) |
| технические | [61](#P576) |
| технические к документам об обследовании технического состояния зданий и сооружений | [630](#P4918) |
| технические на системы противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| технические об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений | [129](#P1069) |
| технические объектов недвижимого имущества | [627](#P4900) |
| технические о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| транспортных средств | [656](#P5146) |
| шасси транспортных средств | [656](#P5146) |
| учебных кабинетов/лабораторий/групп | [603](#P4734) |
| энергетические по обеспечению энергоэффективности | [648](#P5064) |
| ПЕРЕВОДЫ информационных статей из иностранных изданий | [283](#P2156) |
| ПЕРЕПИСКА |  |
| к первичным учетным бухгалтерским и оправдательным документам | [193](#P1550) |
| о ведении воинского учета и бронировании граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействии деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет | [523](#P4083) |
| о водоснабжении и водоотведении | [647](#P5058) |
| о возмещении средств на коммунальные услуги, аренду помещения |  |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [223](#P1755) |
| о безопасности движения различных видов транспорта, об авариях и дорожно-транспортных происшествиях | [665](#P5200) |
| о благоустройстве территорий | [650](#P5076) |
| о бронировании и размещении в гостиницах | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [181](#P1432) |
| о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о выполнении предписаний, представлений, предупреждений, заключений, актов | [69](#P626) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о государственном социальном страховании | [730](#P5635) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [182](#P1438) |
| о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о договорах, соглашениях | [12](#P211) |
| о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов | [332](#P2475) |
| о дополнительном ежемесячном материальном обеспечении | [529](#P4119) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| о заключении коллективного договора | [321](#P2408) |
| о координации бюджетных процедур | [177](#P1408) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о международном сотрудничестве | [269](#P2063) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о награждении (отказе в награждении) работников, присвоении почетных званий | [429](#P3301) |
| о нарушении правил пересылки документов | [82](#P705) |
| о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [208](#P1640) |
| о нормировании и оплате труда | [335](#P2493) |
| о передаче имущества в оперативное управление | [60](#P570) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей с детьми | [443](#P3387) |
| о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [345](#P2566) |
| о подготовке и проведении заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| о подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о поступлении и списании имущества, распоряжении имуществом | [239](#P1853) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию | [310](#P2342) |
| о предоставлении инвалидам протезно-ортопедической помощи | [517](#P4045) |
| о предоставлении межбюджетных трансфертов, субсидий и преференций | [178](#P1414), [449](#P3423), [516](#P4039), [520](#P4064), [521](#P4070) |
| о применении правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов | [11](#P205) |
| о приобретении канцелярских принадлежностей, проездных билетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах, предоставлении мест в гостиницах | [240](#P1859) |
| о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря | [714](#P5518) |
| о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря | [722](#P5587) |
| о проведении правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов | [13](#P218) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий | [366](#P2707) |
| о проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| о проектах штатных расписаний, их разработке и изменению | [35](#P405) |
| о противодействии коррупции | [310](#P2342) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о профессиональном развитии государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| о прохождении рукописей, их доработке и исправлении | [304](#P2296) |
| о работе в межведомственных советах (комиссиях) | [463](#P3509) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199), [137](#P1144) |
| о разработке проектов уставов, положений | [31](#P381) |
| о разработке, согласовании и реализации планов | [148](#P1211) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| 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](#P632) |
| о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о реабилитации и абилитации | [508](#P3990) |
| о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [23](#P323) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду | [62](#P583) |
| о соблюдении финансовой дисциплины | [175](#P1396) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о согласовании документов в области прохождения государственной службы и государственного управления | [441](#P3374) |
| о согласовании документов на присвоение классных чинов | [442](#P3380) |
| о согласовании исходных данных субъектов Российской Федерации о предоставлении субсидий | [453](#P3447) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о составлении, предоставлении бухгалтерской и бюджетной отчетности, а также по налоговым вопросам | [209](#P1646) |
| о составлении, предоставлении и проверке статистической отчетности | [252](#P1952) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о софинансировании расходных обязательств субъектов Российской Федерации | [179](#P1420) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о формировании кадрового резерва | [376](#P2829) |
| о формировании официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| о формировании федерального бюджета | [176](#P1402) |
| об администрировании доходов | [238](#P1847) |
| об аккредитации организаций по оказанию услуг в области охраны труда, а также о выдаче сертификата эксперта, проводящего СОУТ | [368](#P2739) |
| об аккредитации средств массовой информации | [282](#P2150) |
| об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке | [423](#P3256) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об информационной деятельности | [295](#P2241) |
| об информационно-техническом взаимодействии, создании, развитии информационных систем информатизации социально-трудовой сферы | [114](#P979) |
| 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](#P3368) |
| об исчислении стажа государственной гражданской службы | [528](#P4113) |
| об обеспечении прав инвалидов и их социальной защите | [522](#P4076) |
| об обеспечении пропускного режима | [683](#P5330) |
| об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации | [362](#P2683) |
| об обучении работников по охране труда | [358](#P2646) |
| об обучении, стажировке иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| об оказании платных услуг | [211](#P1658) |
| об оплате учебных отпусков | [225](#P1767) |
| об определении потребности организации в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| об организации и внедрении в эксплуатацию информационных автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности | [210](#P1652) |
| об организации и состоянии правовой работы | [14](#P224) |
| об организации планирования | [148](#P1211) |
| об организации, проведении и внедрении НИР, оказании научно-консультационных услуг | [550](#P4299) |
| об организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры) | [574](#P4459) |
| об организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочках уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [202](#P1604) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении закупок для нужд организации | [165](#P1327) |
| об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии | [526](#P4101) |
| об оформлении и получении виз, заграничных паспортов | [274](#P2101) |
| об охране труда и СОУТ | [365](#P2701) |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | [671](#P5237) |
| по вопросам ГО и защите от ЧС | [713](#P5512) |
| по вопросам делопроизводства и архивного дела | [100](#P829) |
| по вопросам заключения государственных контрактов | [273](#P2095) |
| по вопросам материально-технического обеспечения деятельности | [616](#P4815) |
| по вопросам предоставления федеральным государственным гражданским служащим субсидий на приобретение жилого помещения | [729](#P5629) |
| по вопросам приема, перевода (перемещения), увольнения работников | [392](#P2926) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по вопросам социальной рекламы | [50](#P509) |
| по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество | [56](#P546) |
| по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков | [644](#P5015) |
| по выделению средств из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации | [180](#P1426) |
| 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](#P237) |
| по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| по запросам пользователей архивных документов | [98](#P817) |
| по земельным вопросам | [58](#P558) |
| по основной (профильной) деятельности, не указанная в отдельных статьях Перечня | [51](#P515), [52](#P521) |
| по правовым вопросам | [76](#P668) |
| по СОУТ | [368](#P2739) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| служащая основанием для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| со страховыми медицинскими организациями | [483](#P3687) |
| с поставщиками | [645в](#P5035) |
| ПЕРЕЧНИ |  |
| бюджетных рисков департаментов Министерства | [206](#P1628) |
| вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) | [349](#P2590) |
| выполненных НИР | [546](#P4275) |
| документов с указанием сроков хранения | [78](#P681) |
| должностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| должностей по противодействию коррупции | [399](#P3053) |
| должностных лиц, имеющих доступ к аудио- и видеоматериалам по МСЭ, включая их просмотр | [488](#P3717) |
| замечаний по НИР | [539](#P4205) |
| изданий | [281](#P2144) |
| информации о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, размещаемой на сайте в сети "Интернет" | [276](#P2114) |
| поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации | [16](#P237) |
| предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | [198](#P1580) |
| мероприятий по улучшению условий и охраны труда | [339](#P2518) |
| мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур департаментов Министерства | [205](#P1622) |
| научных специальностей | [556](#P4335) |
| нештатных формирований ГО | [708](#P5482) |
| платных услуг | [212](#P1664), [501](#P3935) |
| показателей и индикаторов | [134](#P1126) |
| получателей единовременного денежного поощрения при награждении орденом "Родительская слава" | [454](#P3453) |
| профессий | [312](#P2354) |
| работ при выполнении текущего, капитального ремонта | [635](#P4949) |
| рабочих мест | [338](#P2512) |
| сведений о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| технических средств реабилитации и услуг по реабилитации | [513](#P4021) |
| ПИСЬМА |  |
| информационные | [471](#P3558) |
| информационные о персональном составе и функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [709](#P5488) |
| методические по проведению МСЭ | [471](#P3558) |
| ПЛАКАТЫ |  |
| о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций | [293](#P2229) |
| по социальной рекламе | [50](#P509) |
| ПЛАНЫ |  |
| благоустройства территорий | [650](#P5076) |
| взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| внедрения результатов НИР и корректировки к ним | [547](#P4281) |
| водоснабжения и водоотведения | [646](#P5052) |
| выполнения текущего, капитального ремонта | [635](#P4949) |
| годовые работы диссертационного совета | [564](#P4383) |
| годовые работы организации | [141](#P1169) |
| годовые работы структурных подразделений организации | [145](#P1193) |
| ГО, приведения в готовность ГО, нештатных формирований ГО, действий по предупреждению и ликвидации ЧС | [704](#P5458) |
| градостроительные земельного участка (ГПЗУ) | [629](#P4912) |
| заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| земельных участков | [57](#P552) |
| индивидуальные работников | [146](#P1199) |
| информатизации организации | [106](#P931) |
| информатизации социально-трудовой сферы | [105](#P925) |
| кадастровые | [61](#P576) |
| к договорам на оказание охранных услуг | [677](#P5294) |
| международного сотрудничества | [257](#P1991) |
| мероприятий ("дорожные карты") | [139](#P1156), [142](#P1175) |
| мероприятий по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан | [651в](#P5096) |
| мероприятий по обеспечению пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| мероприятий по эксплуатации зданий, строений, прилегающих территорий | [642б](#P5001) |
| обучения, инструктажа, проведения тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| обучения и стажировки иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| оперативные (квартальные, месячные) работы организации | [144](#P1187) |
| оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| перспективные | [136](#P1138) |
| повышения антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки | [420](#P3238) |
| подготовки выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| подготовки информационных изданий | [292](#P2223) |
| по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий | [642а](#P4997) |
| поэтажные | [630](#P4918) |
| приведения в порядок защитных сооружений | [709](#P5488) |
| проведения аттестации, квалификационных экзаменов | [597](#P4622) |
| проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов | [562](#P4371) |
| проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности | [201](#P1598) |
| проверочных мероприятий | [681](#P5318) |
| противодействия коррупции | [399](#P3053) |
| работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| работы секций, проблемных комиссий | [533а](#P4159), [533б](#P4163) |
| работы советов и комиссий | [577](#P4502) |
| работы ученого совета | [532](#P4139) |
| рабочие счетов бухгалтерского учета | [183](#P1444) |
| размещения организации | [640](#P4979) |
| размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации | [130](#P1075) |
| размещения экспонатов при подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| разработки и реализации государственных и отраслевых программ | [134](#P1126), [135](#P1132) |
| ремонта текущего, капитального | [635](#P4949) |
| систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| ситуационные к паспортам безопасности объектов (территорий) | [688](#P5361) |
| совершенствования документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| тематико-типологические комплектования библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [284](#P2162) |
| тематико-экспозиционные выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| технические объектов недвижимого имущества | [627](#P4900) |
| учебные | [419](#P3232), [584](#P4544), [562](#P4371) |
| финансово-хозяйственной деятельности | [167](#P1339) |
| эвакуации при пожаре | [692](#P5385) |
| ПЛАНЫ-ГРАФИКИ |  |
| законопроектной деятельности | [8](#P186) |
| закупок товаров, работ, услуг, сформированные и размещенные в единой информационной системе в сфере закупок | [158](#P1285) |
| ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ |  |
| информационных изданий | [292](#P2223) |
| по темам НИР | [534](#P4167) |
| ПЛАНЫ-СХЕМЫ эвакуации людей и материальных ценностей в случае ЧС | [710](#P5494) |
| ПОВЕСТКИ |  |
| граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461) |
| заседаний Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| заседаний межведомственных советов (комиссий) | [463](#P3509) |
| заседаний федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| ПОДБОРКИ публикаций в средствах массовой информации по истории Минтруда России и подведомственных организаций | [46](#P473) |
| ПОЛОЖЕНИЯ | [9](#P192) |
| о жилищной комиссии | [725](#P5605) |
| о коллегиальных органах образовательного учреждения | [575](#P4466) |
| о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг | [157](#P1278) |
| о персональном составе и функциональных обязанностей членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| о порядке работы со сведениями конфиденциального характера | [86](#P729) |
| о приеме учащихся, организации образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| о пропускном и внутриобъектовом режимах | [676](#P5287) |
| о редакции журнала | [296](#P2247) |
| о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации | [30](#P375), [473](#P3570) |
| о создании и эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| о структурных подразделениях | [29](#P369) |
| об аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре), диссертационном совете | [555](#P4329) |
| об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок | [699](#P5427) |
| об оплате труда и премировании работников | [217](#P1719) |
| об ученом совете, его секциях, экспертных и проблемных комиссиях | [530](#P4127) |
| об экспертном составе учреждения МСЭ, бюро МСЭ | [466](#P3528) |
| по организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| по противодействию коррупции | [399](#P3053) |
| ПОРУЧЕНИЯ |  |
| Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации | [16](#P237) |
| протокольные палат Федерального Собрания Российской Федерации | [16](#P237) |
| руководства организации | [17](#P243) |
| ПОРЯДКИ | [9](#P192) |
| диагностики (экспертизы) профессиональной пригодности работников | [350](#P2596) |
| организации работы по ГО и защите от ЧС | [702](#P5446) |
| подготовки и размещения информации, размещаемой на сайте в сети "Интернет" | [277](#P2120) |
| представления и публикации рукописей в журнале | [299](#P2265) |
| создания и эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| ПОСТАНОВЛЕНИЯ |  |
| коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| муниципальные | [4](#P162) |
| научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| о выемке дел, документов | [96](#P805) |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| об оформлении земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| Правительства Российской Федерации | [2](#P150), [18а](#P258) |
| собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| ПОЯСНЕНИЯ, представленные в ходе проверок соблюдения работниками законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | [403](#P3077) |
| ПРАВИЛА | [9](#P192) |
| внутреннего трудового распорядка Минтруда России и подведомственных организаций | [313](#P2360) |
| информационной безопасности (ИБ) | [128](#P1063) |
| приема учащихся, организации образовательно-реабилитационной деятельности | [579](#P4514) |
| ПРЕДЛОЖЕНИЯ |  |
| граждан | [73](#P650) |
| к повестке дня заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, съездов, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [43](#P455) |
| к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [31](#P381) |
| к проектам штатных расписаний | [35](#P405) |
| о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью | [280](#P2138) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о подготовке договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| о приватизации подведомственных организаций | [53](#P528) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о совершенствовании деятельности аппарата управления | [49](#P503) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по грантам на НИР | [552](#P4311) |
| по доработке, внедрении и использованию НИР | [539](#P4205) |
| по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда | [345](#P2566) |
| по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников | [308а](#P2328), [308б](#P2332) |
| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| ПРЕДПИСАНИЯ |  |
| Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| органов Государственного пожарного надзора | [693](#P5391) |
| ответственного должностного лица по охране труда | [347](#P2578) |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЯ |  |
| к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| Министерства о назначении пенсии за выслугу лет | [525](#P4095) |
| на участие в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы | [523](#P4083) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ |  |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| работник(ам) | [374](#P2797) |
| ПРЕЗЕНТАЦИИ |  |
| Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| по основной (профильной) деятельности, подготовленные для средств массовой информации | [280](#P2138) |
| ПРЕЙСКУРАНТЫ цен на товары и услуги | [610](#P4778) |
| ПРЕСС-РЕЛИЗЫ по основной (профильной) деятельности, подготовленные для средств массовой информации | [279](#P2132), [280](#P2138) |
| ПРЕТЕНЗИИ граждан | [73](#P650) |
| ПРИГЛАШЕНИЯ |  |
| коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| межведомственных советов (комиссий) | [463](#P3509) |
| федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| ПРИКАЗЫ |  |
| муниципальные | [4](#P162) |
| о дисциплинарных взысканиях | [371д](#P2781) |
| о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью | [371б](#P2769) |
| о направлении в командировку работников | [371г](#P2777) |
| 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 | [371а](#P2765) |
| о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций | [26](#P343) |
| о служебных проверках | [371в](#P2773) |
| по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297), [467](#P3534) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |  |
| к актам приема-передачи, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации | [38](#P423) |
| к бухгалтерской (финансовой) отчетности | [185](#P1458) |
| к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников | [718](#P5563) |
| ПРИМЕРЫ контрольные к программам и методикам опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| ПРОГРАММНОЕ обеспечение | [111](#P961) |
| ПРОГРАММЫ |  |
| адаптированные общеобразовательные | [582](#P4532) |
| воспитательной и внеаудиторной работы | [590](#P4580) |
| Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| государственные Российской Федерации | [134](#P1126) |
| деятельности подведомственных организаций | [140](#P1162) |
| дополнительных обследований | [477в](#P3625) |
| дополнительные общеобразовательные | [581](#P4526) |
| заседаний совещательных (коллегиальных) органов организаций, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [44](#P461) |
| индивидуальные реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) | [506](#P3966) |
| комплексные работы межведомственных советов (комиссий) | [463](#P3509) |
| к учебному плану подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) | [561](#P4365) |
| международного сотрудничества | [257](#P1991) |
| обучения в аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре) | [555](#P4329) |
| обучения и прохождения инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок | [699](#P5427) |
| обучения работников по охране труда | [358](#P2646) |
| обучения, стажировки иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [450](#P3429) |
| опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| основные общеобразовательные | [581](#P4526) |
| отраслевые | [135](#P1132) |
| подготовки и проведения встреч об организации приема и пребывания иностранных представителей | [263](#P2027) |
| подготовки и проведения итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| профессионального развития государственных гражданских служащих | [438](#P3356) |
| профессиональные образовательные | [581](#P4526), [582](#P4532) |
| региональные | [307](#P2316) |
| субъектов Российской Федерации, направленные на снижение напряженности на их рынках труда | [306](#P2310) |
| улучшения условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [342](#P2548) |
| учебные | [583](#P4538), [584](#P4544) |
| федеральные, государственные и региональные комплексные (целевые) | [456](#P3467) |
| цифровой трансформации | [107](#P937) |
| ПРОЕКТЫ |  |
| благоустройства территорий | [650](#P5076) |
| годовых планов | [143](#P1181) |
| государственных заданий | [143](#P1181) |
| договоров о международном сотрудничестве | [255](#P1971) |
| документов по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда | [345](#P2566) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях Координационного совета | [457](#P3473) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях межведомственных советов (комиссий), а также их рабочих групп | [18б](#P262), [463](#P3509) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях научных, экспертных, методических, консультативных органов | [18е](#P278) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях правительственных комиссий | [268](#P2057) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях советов и собраний трудовых коллективов организаций | [18ж](#P282) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| документов, рассматриваемых на заседаниях федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [5](#P168) |
| инструкций | [10](#P199) |
| кодексов | [10](#P199) |
| концепций | [137](#P1144) |
| классификаторов | [10](#P199) |
| отзывов и заключений Правительства Российской Федерации на проекты и законы Российской Федерации, подготовленные Минтруда России | [6](#P174) |
| отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| паспортов проектов концепций, программ, перспективных планов | [137](#P1144) |
| перспективных планов по разработке и внесению изменений в проекты концепций, программ, паспортов проектов и перспективных планов | [137](#P1144) |
| планов | [147](#P1205) |
| положений | [10](#P199), [31](#P381) |
| порядков | [10](#P199) |
| правил (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199) |
| приказов, распоряжений | [20](#P305) |
| программ по разработке перспективных планов | [137](#P1144) |
| программ по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| регламентов | [10](#P199) |
| рекомендаций | [10](#P199) |
| стандартов | [10](#P199) |
| уставов, положений | [31](#P381) |
| штатных расписаний | [35](#P405) |
| ПРОПУСКА |  |
| на вывоз товаров и материалов со складов | [625](#P4878) |
| разовые на вынос документов, книг, материальных ценностей | [686](#P5348) |
| ПРОТОКОЛЫ |  |
| внедрения результатов НИР | [548](#P4287) |
| вручения (передачи) государственных наград | [426](#P3283) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| заседаний аттестационной комиссии | [416](#P3214) |
| заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| заседаний инвентаризационных комиссий об инвентаризации активов, обязательств | [228](#P1785), [235](#P1829) |
| заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| заседаний комиссии по вопросам международной гуманитарной и технической помощи | [446](#P3405) |
| заседаний комиссии по осуществлению закупок | [159](#P1291) |
| заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов | [404](#P3083) |
| заседаний Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| заседаний комиссий и групп по международному сотрудничеству | [265](#P2039) |
| заседаний комиссий по аттестации специалистов | [474](#P3576) |
| заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| заседаний конкурсных комиссий | [374б](#P2807), [447](#P3411) |
| заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| заседаний ликвидационных комиссий | [27](#P349) |
| заседаний межведомственных советов (комиссий) по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262), [463](#P3509) |
| заседаний международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| заседаний международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256а](#P1983), [256б](#P1987) |
| заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| заседаний органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| заседаний правительственных комиссий | [268](#P2057) |
| заседаний совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры | [473](#P3570) |
| заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| заседаний комиссии по организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| испытаний качества продукции и технических средств реабилитации | [612](#P4790) |
| испытаний (опытная эксплуатация) и согласования отклонений от проектных решений | [121](#P1021) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации | [664](#P5194) |
| лабораторных и межлабораторных сличительных испытаний и процедур исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| обучения работников по охране труда | [358](#P2646) |
| обучения, стажировки иностранных специалистов | [270](#P2077) |
| общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом образовательного учреждения |  |
| переговоров с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| переоценки основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества | [231](#P1804) |
| подведения итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| подключения (технологического присоединения) и отключения зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| предварительного обсуждения диссертаций | [566](#P4395) |
| проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| проведения СОУТ | [338](#P2512), [368](#P2739) |
| проверки выполнения выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| разрешения трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| расследования и учета профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| собраний структурных подразделений организации | [18](#P249) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| согласования документов в области прохождения государственной службы и государственного управления | [441](#P3374) |
| состояния антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| состояния систем водоснабжения водоотведения о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| технического состояния и списания транспортных средств | [660](#P5170) |
| подтверждающие вредные условия труда | [348](#P2584) |
| проведения МСЭ | [477г](#P3629) |
| психофизиологических обследований работников | [351](#P2602) |
| разногласий к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211), [161](#P1303) |
| разногласий при разработке и рассмотрении проектов законов и иных нормативных актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| фиксации производственных травм, аварий и несчастных случаев на производствах | [360](#P2671) |
| ПРОЦЕДУРЫ обеспечения информационной безопасности | [128](#P1063) |
| РАБОТЫ обучающихся (курсовые и контрольные, выпускные квалификационные) | [600](#P4652) |
| РАЗДЕЛЫ диссертаций | [566](#P4395) |
| РАЗРАБОТКИ |  |
| методические | [587](#P4562) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| по воспитательной и внеаудиторной работе | [590](#P4580) |
| РАЗРЕШЕНИЯ |  |
| на ввод объекта в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| на строительство | [629](#P4912) |
| о допуске пользователей к архивным документам | [94](#P793) |
| РАЗЪЯСНЕНИЯ |  |
| по вопросам осуществления закупок | [159](#P1291) |
| по вопросам противодействия коррупции | [400](#P3059) |
| по правовым вопросам | [14](#P224) |
| по проведению МСЭ | [471](#P3558) |
| РАСПИСАНИЯ |  |
| проведения занятий, консультаций, зачетов, аттестаций, экзаменов | [562](#P4371), [597](#P4622) |
| расходные | [168](#P1354), [173](#P1384) |
| штатные | [34](#P399) |
| РАСПИСКИ |  |
| в получении документа о воинском учете работника | [394](#P2938) |
| о вручении государственных наград | [426](#P3283) |
| РАСПОРЯДОК служебный | [313](#P2360) |
| РАСПОРЯЖЕНИЯ |  |
| главного врача по организации медицинской деятельности | [468](#P3540) |
| муниципальные | [4](#P162) |
| о дисциплинарных взысканиях | [371д](#P2781) |
| о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью | [371б](#P2769) |
| о направлении в командировку работников | [371г](#P2777) |
| 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 | [371а](#P2765) |
| о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций | [26](#P343) |
| о служебных проверках | [371в](#P2773) |
| об отпуске товаров со склада | [620](#P4840) |
| об оформлении земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям | [57](#P552) |
| по административно-хозяйственным вопросам | [196](#P1568) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297), [467](#P3534) |
| Правительства Российской Федерации | [2](#P150) |
| Президента Российской Федерации | [2](#P150) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| РАССТАНОВКИ штатные (штатно-списочный состав работников) | [36](#P411) |
| РАСЧЕТЫ |  |
| к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности | [186](#P1472) |
| к государственным программам | [134](#P1126) |
| к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования движимым имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и др.) | [61](#P576) |
| к договорам об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211) |
| к отраслевым программам | [135](#P1132) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений | [634](#P4943) |
| норм выработки и расценок | [331](#P2469), [334](#P2487) |
| определения потребности организации в транспортных средствах | [662](#P5182) |
| по начислениям заработной платы и взносам во внебюджетные фонды | [220](#P1737) |
| по начислению и перечислению налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [202](#P1604), [203](#P1610) |
| по начислению контрагентам штрафов, пени | [174](#P1390) |
| по переоценке основных фондов | [232](#P1810) |
| подготовки информационных изданий | [292](#P2223) |
| потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| предоставления субсидий | [449](#P3423) |
| финансового обеспечения всех направлений деятельности | [173](#P1384) |
| РЕГИСТРЫ |  |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| бухгалтерского (бюджетного) учета | [192](#P1544) |
| РЕГЛАМЕНТЫ | [9](#P192) |
| административные | [40](#P437) |
| должностные работников | [382](#P2866) |
| должностные типовые | [381](#P2860) |
| к концепции информационной безопасности | [128](#P1063) |
| на системы противопожарной защиты и сигнализации | [696](#P5409) |
| о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг | [157](#P1278) |
| о порядке взаимодействия структурных подразделений | [470](#P3552) |
| организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры), диссертационного совета | [555](#P4329) |
| создания и эксплуатации информационных систем | [115](#P985) |
| РЕЕСТРЫ |  |
| бланков строгой отчетности | [102в](#P892) |
| бухгалтерского (бюджетного) учета | [192](#P1544) |
| бюджетных процедур | [206](#P1628) |
| в сфере СОУТ | [340а](#P2530), [340б](#P2534), [340в](#P2538) |
| государственные | [39](#P430) |
| дел, выданных во временное пользование | [102д](#P900) |
| для расчета земельного налога | [649](#P5070) |
| зачисления денежных средств на карточные счета работников | [222](#P1749) |
| заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов | [101з](#P869) |
| исполнения документов | [101г](#P853) |
| начисления и перечисления налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| независимых экспертов | [436](#P3344) |
| обращений граждан | [101д](#P857) |
| описей архива | [91](#P760) |
| отправляемой корреспонденции (форма 103) | [104](#P918) |
| отчетов по договорам об оказании организациям научно-консультационных услуг | [551](#P4305) |
| показаний приборов измерения температуры и влажности | [102е](#P904) |
| получателей компенсационных выплат | [173](#P1384) |
| поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков | [605](#P4748) |
| поступающих и отправляемых документов | [101в](#P849) |
| предельных объемов финансирования расходов | [172](#P1378) |
| распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | [101б](#P845) |
| распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | [101а](#P841) |
| расходных расписаний | [172](#P1378) |
| съемных носителей информации | [101и](#P873) |
| телеграмм, телефонограмм | [101е](#P861) |
| товарно-материальных ценностей | [621](#P4846) |
| страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| учета копировальных работ | [102г](#P896) |
| учета приема посетителей | [102а](#P884) |
| учета рассылки документов | [102б](#P888) |
| учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа | [102ж](#P908) |
| федеральный социально ориентированных некоммерческих организаций | [445](#P3399) |
| фото-, фоно-, видеодокументов | [101ж](#P865) |
| РЕЗОЛЮЦИИ |  |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256](#P1977) |
| РЕЗЮМЕ, представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| РЕГИСТРЫ | [39](#P430) |
| РЕГЛАМЕНТЫ административные | [40](#P437) |
| РЕКЛАМАЦИИ о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| РЕКОМЕНДАЦИИ | [9](#P192) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256](#P1977) |
| методические по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| методические по созданию и эксплуатации государственных информационных систем | [116](#P991) |
| о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников | [350](#P2596) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции | [435](#P3338) |
| по доработке, внедрении и использованию НИР | [539](#P4205) |
| по организации и проведению МСЭ | [469](#P3546), [472](#P3564) |
| по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| по противодействию коррупции | [400](#P3059) |
| по созданию и эксплуатации государственных информационных систем | [116](#P991) |
| по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России | [243](#P1886) |
| РЕФЕРАТЫ |  |
| на НИР | [542](#P4231) |
| представляемые в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру) | [559](#P4353) |
| РЕЦЕНЗИИ |  |
| на информационные издания | [292](#P2223) |
| на НИР | [539](#P4205) |
| РЕШЕНИЯ |  |
| заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов | [461](#P3497) |
| конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей | [374а](#P2803) |
| межведомственных советов, комиссий | [18б](#P262), [463](#P3509) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации | [256](#P1977) |
| Министерства об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии | [524](#P4089) |
| Министерства о включении иных периодов служба (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии | [523](#P4083) |
| муниципальные | [4](#P162) |
| научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| о передаче собственником имущества в оперативное управление Минтруду России или подведомственной организации | [59](#P564) |
| о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | [727](#P5617) |
| об оплате учебных отпусков | [225](#P1767) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [202](#P1604) |
| Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей | [54](#P534) |
| правительственных комиссий | [268](#P2057) |
| собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры | [473](#P3570) |
| советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов | [462](#P3503) |
| РУКОВОДСТВА |  |
| к оборудованию, техническим средствам | [615](#P4808) |
| пользователя по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате | [586](#P4556) |
| РУКОПИСИ работ авторские и наборные | [301](#P2277) |
| СБОРНИКИ официальной статистической информации | [245](#P1898) |
| СВЕДЕНИЯ |  |
| индивидуальные о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников | [219](#P1731) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации | [664](#P5194) |
| к ежегодным докладам о положении детей и семей с детьми | [443](#P3387) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к проектам годовых планов, государственным заданиям | [143](#P1181) |
| о бронировании и размещения в гостиницах | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [181](#P1432) |
| о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной службы | [323](#P2420) |
| о выполнении актов, предписаний Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении планов противодействия коррупции | [401](#P3065) |
| о выполнении ратифицированных конвенций МОТ | [260](#P2009) |
| о выполненных поручениях и подготовленных проектах за аттестационный период | [414](#P3202) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС | [705](#P5464) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | [402](#P3071) |
| о доходах физических лиц | [221](#P1743) |
| о кандидатурах независимых экспертов | [437](#P3350) |
| о лицах, находящихся на воинском учете, а также о лицах призывного возраста признанных инвалидами | [481](#P3675) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о наличии больных, состоящих на питании (Ф. 22-МЗ) | [498](#P3917) |
| о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы | [531](#P4133) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда | [344](#P2560) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке планов | [147](#P1205) |
| о пожарах | [700](#P5433) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации | [281](#P2144) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о развитии средств связи и их эксплуатации | [667](#P5213) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрении обращений граждан | [71](#P638) |
| о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | [663](#P5188) |
| о реализации государственных программ | [134](#P1126) |
| о реализации отраслевых программ | [135](#P1132) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о результатах научной деятельности работников | [415](#P3208) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о ремонте транспортных средств | [661](#P5176) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о составе и объеме дел и документов | [91](#P760) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, учебных заведениях, курсах и других формах обучения | [504](#P3954) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [267](#P2051) |
| о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников | [219](#P1731) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о трудовой (служебной) деятельности и стаже работников | [388](#P2902) |
| о финансовом обеспечении направлений деятельности | [173](#P1384) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| о численности, составе и движении работников | [311](#P2348) |
| 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](#P3368) |
| об объеме документооборота | [89](#P747) |
| об оплате труда и исчислении трудового стажа работников | [218](#P1725) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об организации и состоянии правовой работы | [14](#P224) |
| об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам | [202](#P1604) |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | [613](#P4796) |
| об осуществлении двустороннего сотрудничества | [266](#P2045) |
| об отзыве выданных доверенностей | [32](#P387) |
| общего собрания работников и представителей обучающихся, а также советов, предусмотренных Уставом учреждения | [576а](#P4490) |
| органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | [393](#P2932) |
| по взаимодействию с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности | [693](#P5391) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, представляемые в Минтруд России и органы власти субъектов Российской Федерации | [460](#P3491) |
| по начислению контрагентам штрафов, пени | [174](#P1390) |
| по НИР | [549](#P4293) |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации | [343](#P2554) |
| по работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| по разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [137](#P1144) |
| 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](#P632) |
| по уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по формированию кадрового резерва | [376](#P2829) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета | [719](#P5569) |
| приемной, аппеляционной, стипендиальной, тарификационной комиссий | [576в](#P4498) |
| являющиеся основанием для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением | [433](#P3326) |
| СВИДЕТЕЛЬСТВА |  |
| на земельный участок, оформленный в постоянное бессрочное пользование | [57](#P552) |
| о государственной аккредитации | [48](#P497) |
| о государственной регистрации подведомственных организаций | [24](#P331) |
| о государственной регистрации федеральных государственных информационных систем | [125](#P1045) |
| о постановке на учет в регистрирующих органов | [25](#P337) |
| о разрешении на эксплуатацию опасных производственных объектов | [628](#P4906) |
| СВОДКИ |  |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [19б](#P301) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| о подготовке зданий, сооружений в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о поставке товарно-материальных ценностей | [607](#P4760) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| структурных подразделений по основной (профильной) деятельности | [42](#P449) |
| СВОДЫ замечаний по НИР | [539](#P4205) |
| СЕРТИФИКАТЫ |  |
| качества поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| ключа проверки электронной подписи | [675а](#P5269) |
| соответствия объекта требования технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров | [554](#P4323) |
| СЕТКИ тарифные | [330](#P2463) |
| СИСТЕМЫ |  |
| информационно-аналитическая | [327](#P2444) |
| информационные | [325](#P2432), [326](#P2438), [369](#P2745) |
| федеральные информационные | [370](#P2751) |
| СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ см. [ЗАПИСКИ СЛУЖЕБНЫЕ](#P7554) |  |
| СМЕТЫ |  |
| бюджетные | [167](#P1339) |
| к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений | [634](#P4943) |
| СОГЛАСИЯ |  |
| на дополнительные обследования | [476в](#P3602) |
| на обработку персональных данных | [378](#P2841) |
| по объемам и условиям платных услуг | [501](#P3935) |
| СОГЛАСОВАНИЯ по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения | [638](#P4967) |
| СОГЛАШЕНИЯ |  |
| дополнительные к трудовым договорам и служебным контрактам | [372](#P2785) |
| дополнительные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | [161](#P1303) |
| между участниками информационного взаимодействия | [113](#P973) |
| о предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета | [515](#P4033) |
| о предоставлении технических средств реабилитации инвалидов | [511](#P4008) |
| о сотрудничестве с международными и иностранными организациями | [253](#P1959) |
| оказания аудиторских услуг | [203](#P1610) |
| отраслевые и иные по урегулированию социально-трудовых отношений | [316](#P2378) |
| по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, кодексов | [12](#P211) |
| с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи | [675б](#P5273) |
| со странами СНГ | [254](#P1965) |
| СООБЩЕНИЯ |  |
| на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения) | [44](#P461) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| СПИСКИ |  |
| адресов обязательной рассылки документов | [81](#P699) |
| активов, подлежащих (прошедших) инвентаризации | [228](#P1785), [235](#P1829) |
| ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий | [396а](#P2956) |
| выполненных НИР | [546](#P4275) |
| граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию | [394](#P2938) |
| гражданских служащих, научных работников, подлежащих аттестации | [413](#P3196) |
| детей работников организации | [723](#P5593) |
| должностных лиц, ответственных за опечатывание, сдачу под охрану, снятие с охраны помещений и ключей от них | [681](#P5318) |
| инвалидов, подлежащих трудоустройству и обучению; их учебных заведений и курсов | [504](#P3954) |
| инвентарные | [192](#P1544) |
| информационных систем | [122](#P1027) |
| кадрового резерва организации | [376](#P2829) |
| кандидатов на выдвижение по должности | [396г](#P2968) |
| контингентов к проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| лиц, выезжающих за границу | [396ж](#P2980) |
| лиц, находящихся на воинском учете, а также признанных инвалидами | [481](#P3675) |
| лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания | [363](#P2689) |
| награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий | [396б](#P2960) |
| организаций и лиц, освобожденных от уплаты налогов, получивших льготы, отсрочки уплаты платежей | [202](#P1604) |
| органов опеки и попечительства членов общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| пользователей компьютерного оборудования | [132](#P1112) |
| поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков | [605](#P4748) |
| постоянных корреспондентов | [81](#P699) |
| работающих на производстве с вредными условиями труда | [352](#P2608) |
| работников | [223](#P1755), [396в](#P2964), [396е](#P2976) |
| работников для медицинского и санаторно-курортного обслуживания | [721](#P5581) |
| работников для оповещения по сигналам ГО и при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| работников, прошедших обучение, инструктаж, тренировки по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| работников, прошедших обучение по охране труда | [358](#P2646) |
| работников, совмещающих работу с получением образования | [396д](#P2972) |
| реабилитационных учреждений | [509](#P3996) |
| соискателей, защитивших диссертации и получивших ученые степени и звания | [571](#P4425) |
| тарификационные работников | [333](#P2481) |
| уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи | [675г](#P5281) |
| участников подготовки выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| фондов архива | [91](#P760) |
| членов комиссий ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [707](#P5476) |
| членов ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы | [531](#P4133) |
| эвакуируемых работников и членов их семей | [712](#P5506) |
| СПРАВКИ |  |
| аналитические о рассмотрении обращений граждан | [71](#P638) |
| в рамках реализации отраслевых программ | [135](#P1132) |
| выемки дел, документов | [96](#P805) |
| исторические и тематические | [90](#P753) |
| к вводу объекта в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к договорам, соглашениям, контрактам | [12](#P211) |
| к документам по личному составу | [371](#P2759) |
| к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий | [153](#P1254) |
| к перспективным планам | [136](#P1138) |
| к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам | [196](#P1568) |
| к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности | [19а](#P297) |
| к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий | [449](#P3423) |
| к проектам годовых планов, государственных заданий | [143](#P1181) |
| к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации | [5](#P168) |
| к проектам штатных расписаний | [35](#P405) |
| к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения | [576б](#P4494), [576в](#P4498) |
| к протоколам заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| к протоколам заседаний Координационного совета | [457](#P3473) |
| к протоколам заседаний органов студенческого самоуправления | [604](#P4740) |
| к протоколам заседаний советов медицинских сестер, по питанию; совещаний у главной медицинской сестры | [473](#P3570) |
| к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом учреждения | [576а](#P4490) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| к протоколам постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| к протоколам совещаний Врачебной комиссии | [472](#P3564) |
| лиц, не принятых на работу | [375б](#P2825) |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| о благоустройстве территорий | [650](#P5076) |
| о бронировании и размещении в гостиницах | [724](#P5599) |
| о взаимных расчетах и перерасчетах | [181](#P1432) |
| о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) | [589](#P4574) |
| о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы | [523](#P4083) |
| о водоснабжении и водоотведении | [646](#P5052) |
| о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной службы | [337](#P2505) |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | [223](#P1755) |
| о выполнении планов информатизации | [108](#P943) |
| о выполнении предписаний, актов Государственной инспекции по труду | [323](#P2420) |
| о выполнении приказов, распоряжений | [21](#P311) |
| о государственном (муниципальном) заказе | [448](#P3417) |
| о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей | [619](#P4834) |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | [182](#P1438) |
| о качестве поступающих товарно-материальных ценностей | [608](#P4766) |
| о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | [721](#P5581) |
| о международном сотрудничестве | [267](#P2051), [266](#P2045) |
| о методологии и развитии государственной и муниципальной службы | [431](#P3314) |
| о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет" | [278](#P2126) |
| о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| о недостачах, растратах, хищениях | [208](#P1640) |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | [324](#P2426) |
| о пересмотре и применении норм выработки и расценок | [334](#P2487) |
| о повышении антитеррористической защищенности организации | [689](#P5367) |
| о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций | [421](#P3244) |
| о подготовке выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей | [443](#P3387) |
| о подготовке зданий, сооружений в осенне-зимний период | [643](#P5009) |
| о подготовке информационных изданий | [292](#P2223) |
| о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций | [264](#P2033) |
| о подготовке и проведении заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч | [43](#P455) |
| о подготовке планов | [147](#P1205) |
| о премировании работников | [337](#P2505) |
| о причинах заболеваемости работников | [356](#P2634) |
| о проведении мониторинга трудовых отношений | [309](#P2336) |
| о проведении мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации | [343](#P2554) |
| о проведению правовой экспертизы | [13](#P218) |
| о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников | [482](#P3681) |
| о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности | [200](#P1592) |
| о проверках (комплексных, тематических) подведомственных организаций | [64](#P596) |
| о проверках структурных подразделений | [65](#P602) |
| о проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации | [503](#P3948) |
| о работе социального педагога с детьми | [588](#P4568) |
| о разработке норм выработки и расценок | [331](#P2469) |
| о разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) | [10](#P199), [137](#P1144) |
| о разработке проектов уставов, положений | [31](#P381) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| о расследовании и учете профессиональных заболеваний | [357](#P2640) |
| о рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан | [75](#P662) |
| о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии | [418](#P3226) |
| 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](#P632) |
| о ратификации конвенций МОТ | [259](#P2003) |
| о реализации государственных программ | [134](#P1126) |
| о результатах исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | [505](#P3960) |
| о результатах приватизации федерального имущества | [55](#P540) |
| о совершенствовании документационного обеспечения управления | [88](#P741) |
| о создании и внедрении профессиональных стандартов | [411](#P3184) |
| о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | [364](#P2695) |
| о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | [346](#P2572) |
| о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | [614](#P4802) |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | [72](#P644) |
| о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения | [504](#P3954) |
| о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации | [694](#P5397) |
| о техническом состоянии и списании транспортных средств | [660](#P5170) |
| о финансовом обеспечении всех направлений деятельности | [173](#P1384) |
| о формировании кадрового резерва | [376](#P2829) |
| о численности, составе и движении работников | [311](#P2348) |
| 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](#P3368) |
| об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов | [99](#P823) |
| об обеспечении режима пожарной безопасности | [691](#P5379) |
| об обучении, прохождении инструктажа, проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности | [699](#P5427) |
| об объеме документооборота | [89](#P747) |
| об оплате учебных отпусков | [225](#P1767) |
| об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | [669](#P5225) |
| об организации и результатах контроля исполнения документов | [80](#P693) |
| об основной (профильной) деятельности, предоставляемые в органы государственной власти | [41](#P443) |
| об уплате взносов в международные организации | [272](#P2089) |
| органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций | [66](#P608) |
| по вопросам ратификации [Конвенции](consultantplus://offline/ref=0821ECD566C6C9D52AB59C9518AB9B32E21F6A25282CA7DBE0307F53E1A4EF5962E8C3D97BFB7CAF39F8C3EFbBt4L) ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ | [458](#P3479) |
| 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](#P237) |
| по выполнению поручений руководства организации | [17](#P243) |
| по запросам пользователей | [98](#P817) |
| по изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | [169](#P1360) |
| по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | [7](#P180) |
| по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | [110](#P955) |
| по истории Минтруда России и подведомственных организаций | [46](#P473) |
| по личному составу | [371](#P2759) |
| по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [460](#P3491) |
| по НИР | [545](#P4269), [549](#P4293) |
| по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий | [151](#P1242) |
| по предоставлению преференций | [521](#P4070) |
| по предоставлению субсидий | [449](#P3423), [516](#P4039), [520](#P4064) |
| по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации | [109](#P949) |
| по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов | [502](#P3942) |
| подтверждающие вредные условия труда | [348](#P2584) |
| подтверждающие факт установления инвалидности, степени утраты трудоспособности в процентах | [477ж](#P3641) |
| претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор | [375а](#P2821) |
| СТАВКИ тарифные | [330](#P2463) |
| СТАТЬИ |  |
| об основной (профильной) деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности | [280](#P2138) |
| о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках | [587](#P4562) |
| СТАНДАРТЫ | [9](#P192) |
| государственные и федеральные образовательные | [580](#P4520) |
| документов учетной политики | [183](#P1444) |
| профессиональные | [410](#P3178) |
| СТЕНОГРАММЫ |  |
| заседаний коллегии Минтруда России | [18в](#P266) |
| заседаний комиссий по подведению итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства | [45](#P467) |
| заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп | [18б](#P262) |
| заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации | [18е](#P278) |
| заседаний Общественного совета при Минтруде России | [18г](#P270) |
| заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации | [18а](#P258) |
| заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации | [18ж](#P282) |
| международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | [22](#P317) |
| собраний структурных подразделений организации | [18з](#P286) |
| совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций | [18д](#P274) |
| СТРАТЕГИИ развития отрасли | [133](#P1120) |
| СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития отрасли | [133](#P1120) |
| СТРУКТУРА организации | [33](#P393) |
| СХЕМЫ |  |
| дислокации постов охраны | [678](#P5300) |
| к актам ввода объектов в эксплуатацию | [629](#P4912) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия | [664](#P5194) |
| к договорам (контрактам), аренды (субаренды) безвозмездного пользования зданиями, строениями, земельными участками и т.п. | [61](#P576) |
| к договорам об оказании охранных услуг | [677](#P5294) |
| к заседаниям комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий | [706](#P5470) |
| линий внутренней связи организации | [668](#P5219) |
| местоположения аварии, несчастного случая, приведших к производственным травмам | [360](#P2671) |
| оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС | [711](#P5500) |
| организации криптографической защиты | [673](#P5249) |
| организационные Минтруда России, подведомственных организаций | [33](#P393) |
| размещения инженерных сетей и сооружений (водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения) | [641](#P4985) |
| размещения оборудования и экспонатов на выставках, ярмарках, презентациях | [294](#P2235) |
| размещения организации | [640](#P4979) |
| размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации | [130](#P1075) |
| СЦЕНАРИИ по воспитательной и внеаудиторной работе | [590](#P4580) |
| СЧЕТА |  |
| лицевые работников | [217](#P1719) |
| по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения | [237](#P1841) |
| СЧЕТА-ФАКТУРЫ | [194](#P1556) |
| ТАБЕЛИ |  |
| связанные с первичными учетными документами | [193](#P1550) |
| срочных донесений Минтруда России по сбору и обмену информацией в области ГО и защиты от ЧС | [703](#P5452) |
| учета рабочего времени | [336](#P2499) |
| ТАБЛИЦЫ |  |
| аналитических исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| итоговые (выходные), содержащие официальную статистическую информацию | [245](#P1898) |
| к ведомостям начисления и перечисления налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | [201](#P1598) |
| к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности | [186](#P1472) |
| к планам | [147](#P1205) |
| к проектам концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов | [137](#P1144) |
| к промежуточным итогам выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов | [150](#P1236) |
| к регистрам бухгалтерского (бюджетного) учета | [192](#P1544) |
| показателей МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов | [459](#P3485) |
| потребности в товарно-материальных ценностях | [606](#P4754) |
| разработочные | [192](#P1544) |
| ТАЛОНЫ |  |
| гарантийные на продукцию, технику, оборудование | [609](#P4772) |
| пациента | [492](#P3821) |
| статистические к актам МСЭ | [486](#P3705) |
| ТЕКСТЫ |  |
| выступлений | [264](#P2033), [279](#P2132) |
| телепередач | [280](#P2138) |
| ТЕСТЫ |  |
| к программам и методикам опытной эксплуатации информационных систем | [120](#P1015) |
| по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | [412](#P3190) |
| ТРЕБОВАНИЯ |  |
| гигиенические к условиям труда инвалидов | [355](#P2628) |
| на выдачу дел, документов во временное пользование | [95](#P799) |
| на выдачу продуктов питания со склада | [622](#P4852) |
| на медикаменты и перевязочный материал | [494](#P3845) |
| на отпуск товаров со склада | [620](#P4840) |
| о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных | [322](#P2414) |
| переводные | [193](#P1550) |
| психофизиологические | [350](#P2596) |
| УВЕДОМЛЕНИЯ |  |
| в адрес гражданина | [477а](#P3617) |
| в адрес медицинской организации | [477б](#P3621) |
| к первичным статистическим данным подведомственных организаций | [251](#P1946) |
| казначейские | [168](#P1354) |
| о постановке на учет в регистрирующих органах | [25](#P337) |
| о расчетах между бюджетами | [196](#P1568) |
| о снятии с учета в регистрирующих органах | [25](#P337) |
| об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи | [675в](#P5277) |
| об осуществлении закупок | [159](#P1291) |
| по проверке выполнения условий коллективного договора | [320](#P2402) |
| проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора) | [66](#P608) |
| работодателя работниками | [407](#P3101) |
| работников(ам) | [373](#P2791) |
| УДОСТОВЕРЕНИЯ |  |
| в составе личных документов | [387](#P2896) |
| связанные с воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе | [394](#P2938) |
| УКАЗАНИЯ по созданию и эксплуатации государственных информационных систем | [116](#P991) |
| УКАЗАТЕЛИ |  |
| библиотечного фонда, справочно-информационного фонда | [285](#P2168) |
| топографические | [93](#P787) |
| УКАЗЫ |  |
| Президента Российской Федерации | [2](#P150) |
| субъектов Российской Федерации | [3](#P156) |
| УСТАВЫ |  |
| муниципальные | [4](#P162) |
| подведомственных организаций | [28а](#P361) |
| ФОРМУЛЯРЫ |  |
| исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |
| по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений | [709](#P5488) |
| ФОРМЫ |  |
| первичных учетных документов | [183](#P1444) |
| регистров бухгалтерского учета | [183](#P1444) |
| федерального статистического наблюдения | [244](#P1892) |
| ФОНОДОКУМЕНТЫ см. [АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ](#P5860) |  |
| ФОТОДОКУМЕНТЫ (ФОТОМАТЕРИАЛЫ) | [44](#P461), [50](#P509) |
| к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации | [664](#P5194) |
| о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | [360](#P2671) |
| об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях | [591](#P4586) |
| ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ | [331](#P2469) |
| ХАРАКТЕРИСТИКИ |  |
| не вошедшие в состав личных дел | [386](#P2890) |
| представленные для участия в конкурсе кадрового резерва | [377](#P2835) |
| работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| экспонатов выставок, ярмарок, презентаций | [294](#P2235) |
| ХОДАТАЙСТВА |  |
| о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий | [425](#P3269) |
| об административных правонарушениях | [68](#P620) |
| по делам, рассматриваемым в судебном порядке | [74](#P656) |
| ЦЕННИКИ |  |
| ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНЫЕ СПИСКИ внештатных формирований ГО | [708](#P5482) |
| ЭКСПЕРТИЗЫ страховых медицинских организаций | [483](#P3687) |
| ЭСКИЗЫ исследований, послужившие основой для НИР | [538](#P4199) |

**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