

Министерство культуры, по делам
национальностей, информационной политики и
архивного дела Чувашской Республики

Республиканское государственное учреждение
«Государственный архив современной истории
Чувашской Республики»

Отдел документационного обеспечения
управления и методической работы

Схема систематизации дел постоянного хранения

14.03.2011

В Методических рекомендациях «Основные требования к составлению описей дел постоянного хранения и по личному составу, представляемых на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии органа управления архивным делом Чувашской Республики» (с изменениями и дополнениями редакции 1992 г.), составленных отделом документационного обеспечения управления и методической работы госархива в 2006 г., в приложениях была дана схема систематизации дел постоянного хранения в описях. Разработанная в 2006 г. схема систематизации на сегодняшний день не отражает весь состав документов и дел постоянного хранения.

За прошедшие годы в составе документов организаций, передающих управленческие документы на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы, произошли изменения. Эти изменения нашли отражение в новом перечне типовых управленческих документов. Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 был утвержден Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, который был зарегистрирован Минюстом России 8 сентября 2010 г., регистрационный № 18380.

Схема систематизации дел постоянного хранения дополнена новыми видами документов и дел, подлежащих постоянному хранению, и представлена в следующем виде:

Схема систематизации дел постоянного хранения

Законы, проекты законов.

Законодательные и инициативные предложения, представленные в государственных органах.

Постановления и распоряжения Государственной думы Российской Федерации и информации об их выполнении.

Постановления и распоряжения Государственного Совета Чувашской Республики.

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации и информации об их выполнении.

Указы и распоряжения Президента Чувашской Республики и информации об их выполнении.

Поручения Президента Чувашской Республики и информации об их выполнении.

Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и информации об их выполнении.

Постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики и информации о ходе их выполнения.

Уставы.

Положения, регламенты.

Правила.

Инструкции.

Свидетельства о регистрации и постановке на учет.

Протоколы коллегий органов государственной власти собраний акционерных обществ, постановления, решения коллегиальных органов.

Предложения, заключения, замечания к проектам законодательных и нормативных правовых актов.

Приказы.

Распоряжения.

Указания.

Рекомендации.

Протоколы.

Стенограммы.

Программы, прогнозы, концепции.

Бизнес-планы, государственные и муниципальные задания (заказы), контракты.

Планы.

Бюджетные сметы, сметы доходов и расходов.

Лимиты бюджетных обязательств.

Справки о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования.

Штатные расписания.

Прейскуранты, ценники и тарифы на продукцию и услуги.

Паспорта организации*.

Анализы, отчеты, сведения.

Статистические отчеты и сведения.

Обзоры, доклады, информации, справки, сведения, акты, сообщения.

Соглашения, договоры, контракты.

Лицензии, аттестаты, сертификаты.

Программные продукты.

Документы (или материалы) или дела.

Переписка по основным направлениям деятельности.

Запросы депутатов и ответы на них.

Обращения граждан.

Письма, правительственные телеграммы.

Реестры, перечни, списки, базы данных.

Журналы, книги, карточки регистрации и контроля, учета.

Предложенная схема систематизации является примерной, носит рекомендательный характер и может быть использована при составлении описей дел постоянного хранения.

Составитель:
Начальник отдела

Т.И. Горланова