

Витебская областная организация
Белорусского профсоюза работников
образования и науки

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Витебской об-
ластной организации Бело-
русского профсоюза работ-
ников образования и науки

_____ В.В.Кунашко

_____ 2021

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

_____ № 01-01-06

г. Витебск

на 2022 год

Ин-декс дела	Название раздела (подраздела), заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № пунктов (статей) по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01 – РУКОВОДСТВО, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
01-01	Законы Республики Беларусь, декреты, указы и распоряжения Президента Республики Беларусь, постановления, распоряжения Совета Министров Республики Беларусь и др.		До минования надобности (ДМН) п.1.2, п.3.2, п.4.2	
01-02	Устав Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – профсоюз)		ДМН п.1172.1	Подлинник в ЦК
01-03	Свидетельство о регистрации Витебской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки		Постоянно п.1172.1	
01-04	Постановления съезда, пленума, президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников образования и науки, Совета Федерации профсоюзов Беларуси (далее – Совет ФПБ). Копии		ДМН п.1173.2	

1	2	3	4	5
01-05	Постановления, распоряжения, приказы Министерства образования Республики Беларусь, Витебского облисполкома, управления образования Витебского облисполкома, присланные для руководства и сведения		ДМН п.7.2 п.8.2	Касающиеся деятельности - постоянно
01-06	Постановления Совета и заседаний президиума Витебского областного объединения профсоюзов. Копии		ДМН п.1173.2	
01-07	Положение о Витебской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее - областная организация профсоюза)		Постоянно п.27	
01-08	Протокол XXVI отчетно-выборной конференции областной организации профсоюза и документы к ней		Постоянно п.1175	Дело заводится в год проведения конференции
01-9	Постановления отчетно-выборной конференции областной организации профсоюза и документы к ним		Постоянно п.1175	
01-10	Протоколы пленумов областного комитета профсоюза и документы к ним		Постоянно п.1176	
01-11	Постановления пленумов областного комитета профсоюза и документы к ним		Постоянно п.1176	
01-12	Протоколы заседаний президиума областного комитета профсоюза и документы к ним		Постоянно п.1176	
01-13	Постановления президиума областного комитета профсоюза и документы к ним		Постоянно п.1176	
01-14	Распоряжения председателя областной организации профсоюза по основной деятельности и документы к ним		Постоянно п.21.1	

1	2	3	4	5
01-15	Распоряжения председателя областной организации профсоюза по личному составу (командировки в пределах Республики Беларусь и за границу (не более месяца)		3года п.21.4	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
01-16	Планы работы Центрального комитета Белорусского профсоюза работников образования и науки и областного объединения профсоюзов. Копии		ДМН п.147.2	
01-17	Планы работы областного комитета профсоюза. Копии		3 года п.150.1	оригиналы см. д. 01-13
01-18	Планы работы районных, городского комитетов профсоюза, профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций на правах районных. Копии		3 года п.152	
01-19	Сводный статистический отчет областной профсоюзной организации и статистические отчеты подведомственных организаций о профсоюзном членстве, обучении профактива (Ф. № 2, 3)		Постоянно п.160.1	
01-20	Свидетельства о регистрации, постановке на учет подведомственных профсоюзных организаций. Копии		3 года п.23	Оригиналы в подведомственных профсоюзных организациях
01-21	Списки подведомственных профсоюзных организаций, находящихся на профобслуживании в областной профсоюзной организации		ДМН п.26.2	
01-22	Список работников, зачисленных в резерв кадров для выдвижения на руководящие должности Витебской областной организации Белорусского профсоюза работников образования и науки		Постоянно п.629	
01-23	Анкеты делегатов XXVI отчетно-выборной конференции областной организации профсоюза		Постоянно п.1175	
01-24	Бюллетени тайного голосования		В течение срока полномочий п.1178	В случае принятия решения о тайном голосовании

1	2	3	4	5
01-25	Документы о подготовке и проведении отчетно-выборной кампании (отчеты, справки, протоколы, переписка, графики и др.)		5 лет ЭПК п.1177, п.1181	
01-26	Документы о создании, регистрации (постановке на учет), перерегистрации, переименовании, ликвидации первичных профсоюзных организаций (копии постановлений, решений, протоколов и др.). Копии		3 года п.23	Оригиналы в первичных профсоюзных организациях
01-27	Документы об обучении и повышении квалификации профсоюзных кадров и актива областной профсоюзной организации (планы, программы, переписка и др.)		5 лет ЭПК п.940	
01-28	Документы о представлении к награждению и награждении профработников и актива (постановления, характеристики, ходатайства, наградные листы и др.)		75 лет ЭПК п.681.2	
01-29	Документы о проведении конкурсов профессионального мастерства (на лучшую первичную профсоюзную организацию, профсоюзного лидера и др.), торжеств педагогических династий (положения, программы, заявки, анкеты, списки и др.)		5 лет п.884	
01-30	Документы об организации и проведении работы с областным Советом ветеранов труда отрасли и Белорусского профессионального союза работников образования и науки (протоколы, планы, сведения, информации, переписка и др.)		Постоянно п.1184	
01-31	Документы о назначении единовременных выплат обучающимся (копии постановлений, характеристики, рекомендации и др.)		5 лет п.876	

1	2	3	4	5
01-32	Документы на соискание премии Федерации профсоюзов Беларуси (характеристики, ходатайства и др.)		75 лет ЭПК п.681.2	
01-33	Документы об установлении и развитии международных связей (копии постановлений, соглашения, доклады, программы, информации, переписка и др.)		Постоянно п.1185	
01-34	Документы о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, внесенных в книгу замечаний и предложений (справки, информации, переписка и др.)		5 лет п.81	После окончания ведения и передачи в архив областной профсоюзной организации книги замечаний и предложений
01-35	Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением		5лет ЭПК п.76	В случае неоднократного обращения – 5 лет с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности организаций, ИП, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества – постоянно
01-36	Переписка с Центральным комитетом Белорусского профсоюза работников образования и науки о деятельности областной организации		5 лет ЭПК п.1183	

1	2	3	4	5
01-37	Переписка с Витебским областным объединением профсоюзов о деятельности областной организации		5 лет ЭПК п.1183	
01-38	Переписка с подведомственными и иными организациями по административно-хозяйственным вопросам		3 года п.34	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
01-39	Журнал регистрации обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц		5лет п.78	
01-40	Книга замечаний и предложений		5лет п.80	После окончания ведения и передачи в архив областной профсоюзной организации
01-41	Журнал регистрации постановлений Президиума областного комитета профсоюза			
01-42	Журнал регистрации распоряжений председателя по основной деятельности		Постоянно п.102.1	подлежат передаче на постоянное хранение в госархив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
01-43	Журнал регистрации распоряжений председателя по личному составу (командировки в пределах Республики Беларусь и за границу (не более месяца))		3 года п.102.4	
01-44	Журнал регистрации внутренних документов		3 года п.103	
01-45	Журнал регистрации входящей корреспонденции		3 года п.103	
01-46	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		3 года п.103	
01-47	Журнал регистрации прихода и ухода работников		1 год п.1065	

1	2	3	4	5
01-48	Книга учета личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц		5 лет п.85	
01-49	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
01-01 - Архив				
01-01-01	Положения об архиве и экспертной комиссии		Постоянно п.28.1	
01-01-02	Протоколы заседаний экспертной комиссии		Постоянно п.109	
01-01-03	Дело фонда (историко-архивные справки к фонду, акты проверки наличия и состояния дел фонда, акты приема-передачи документов и дел на постоянное хранение, акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях дел (документов) и др.)		Постоянно п.107	
01-01-04	Сводные описи дел постоянного хранения, справочный аппарат к ним		Постоянно п.123	
01-01-05	Сводные описи дел по личному составу		75 лет п.124	
01-01-06	Номенклатура дел областной профсоюзной организации		Постоянно п.93.1	
01-01-07	Выписки из номенклатуры дел областной профсоюзной организации		3 года п.94	

1	2	3	4	5
02 – КАДРОВАЯ РАБОТА				
02-01	Правила внутреннего трудового распорядка		1 год п.470	После замены новыми
02-02	Коллективный договор		Постоянно п.475.1	
02-03	Должностные инструкции работникам областного комитета профсоюза		50 лет п.30	После замены новыми.
02-04	Распоряжения председателя по личному составу (прием, перевод, увольнение, поощрение, премирование, социальные отпуска и др.)		75 лет п.21.3	
02-05	Распоряжения председателя по личному составу (трудоустройство, отпуска, взыскания, назначение дежурных)		3 года п.21.4	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
02-06	Личные дела руководителя и работников областного комитета профсоюза		75 лет ЭПК п.638.3	После увольнения. Руководителей организации – постоянно
02-07	Личные карточки руководителя и работников областного комитета профсоюза		75 лет п.639	После увольнения
02-08	График трудовых отпусков работников областного комитета профсоюза		1 год п.666	
02-09	Документы, послужившие основанием для издания распоряжения по личному составу и не вошедшие в состав личных дел (заявления, представления, справки, докладные записки и др.)		3 года п.644	
02-10	Заявления о предоставлении трудовых отпусков		3 года п.644	
02-11	Трудовые книжки руководителя, работников и вкладыши к ним		До востребования п.646	Не востребованные – не менее 50 лет

1	2	3	4	5
02-12	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		50 лет п.648	
02-13	Журнал учета личных дел работников		75 лет п.640	
02-14	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	
02-15	Трудовые договоры (контракты)		3 года п.641	

1	2	3	4	5
03 – СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РАБОТА				
03-01	Законы Республики Беларусь, декреты, указы и распоряжения Президента Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь, постановления, приказы Министерства образования Республики Беларусь		До минования надобности (ДМН) п. 1.2, 3.2, 4.2, 7.2	Касающиеся деятельности - постоянно
03-02	Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь и др.		До замены новыми (ДЗН) п.28.2	
03-03	Отраслевое соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и центральным комитетом Белорусского профсоюза работников образования и науки и документы по его выполнению		ДЗН п.475.2	
03-04	Соглашение между управлением образования Витебского облисполкома и Витебской областной организацией Белорусского профсоюза работников образования и науки		Постоянно п.475.1	
03-05	Региональные соглашения и коллективные договоры подведомственных организаций		ДЗН п.475.2	
03-06	Сводный отчет областной профсоюзной организации и отчеты подведомственных профсоюзных организаций о коллективных договорах и соглашениях (Ф. № 9)		Постоянно п.157.1	
03-07	Документы по заключению соглашений (проекты соглашений, справки, обоснования, экспертиза, переписка и др.)		5 лет п.476	

1	2	3	4	5
03-08	Документы по заключению коллективных договоров (проект договора, справки, обоснования, переписка и др.)		5 лет п.476	
03-09	Документы о контроле за исполнением соглашений и коллективных договоров (протоколы, справки, переписка и др.)		Постоянно п.477	
03-10	Документы о состоянии обеспеченности жильем работников отрасли, профессорско-преподавательского состава высших и средних специальных учебных заведений (сведения, переписка и др.)		5 лет ЭПК п.1183	
03-11	Сводный отчет областной профсоюзной организации и отчеты подведомственных профсоюзных организаций по организации подписки на газету «Беларускі Час»		5 лет п.161	
03-12	Документы по осуществлению мониторинга за соблюдением законодательства об оплате труда (справки, акты и др.)		5 лет ЭПК п.46	При условии проведения следующей проверки, мониторинга.
03-13	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
04 –ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА				
04-01	Законы Республики Беларусь, декреты, указы и распоряжения Президента Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь и др.		До минования надобности (ДМН) п.1.2, п.3.2, п.4.2	
04-02	Постановления съезда, пленума, президиума и исполкома Совета ФПБ по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде		ДМН п.1173.2	
04-03	Планы работы и планы проверок главного правового инспектора труда областной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде		3 года п.152	
04-04	Сводный отчет областной профсоюзной организации и отчеты подведомственных профсоюзных организаций по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых, социально-экономических прав и законных интересов работников (Ф. № 7 - ПИТ; № 7 - РиУПП)		Постоянно п.157.1	
04-05	Документы об осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства о труде (отчеты, информация, переписка и др.)		постоянно п.43.1	
04-06	Документы о результатах проведения проверок, мониторингов соблюдения законодательства о труде (уведомления, предписания, представления, рекомендации, справки, переписка и др.)		5 лет ЭПК п.46	При условии проведения следующей проверки, мониторинга.

1	2	3	4	5
04-07	Документы об организации и проведении обучения правовых инспекторов труда, руководителей подведомственных учреждений областной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля и другим вопросам (планы, методические разработки, переписка)		5 лет п.553	
04-08	Документы по результатам проведения мониторинга применения контрактной формы найма (информации, справки, переписка и др.)		5 лет ЭПК п.46	При условии проведения следующей проверки, мониторинга.
04-09	Книга учета выданных предписаний на проведение проверок		5 лет п.49	После окончания ведения
04-10	Книга регистрации актов (представлений, рекомендаций), выданных по результатам проведения проверок, мониторингов		5 лет п.51	После окончания ведения
04-11	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
05 – ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА				
05-01	Законы Республики Беларусь, декреты, указы и распоряжения Президента Республики Беларусь постановления Совета Министров Республики Беларусь др.		До назначения надобности (ДМН) п.1.2, п.3.2, п.4.2	
05-02	Постановления съезда, пленума, президиума и исполкома Совета ФПБ по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде		ДМН п.1173.2	
05-03	Планы работы и план проверок главного технического инспектора труда		3 года п.152	
05-04	Отчеты технического инспектора труда по общественному контролю за соблюдением законодательства Республики Беларусь об охране труда (Ф. № 8)		Постоянно п.157.2	
05-05	Представления и рекомендации технического инспектора труда о проверках состояния охраны труда в организациях отрасли		5 лет ЭПК п.46	При условии проведения следующей проверки, мониторинга
05-06	Документы о расследовании причин аварий, несчастных случаях на производстве, профессиональных заболеваний (акты, планы, протоколы опросов, объяснительные записки, медицинские заключения и др. Копии		3 года п.512	Оригиналы в организациях
05-07	Документы о проведении отраслевого смотра-конкурса на лучшую организацию общественного контроля по охране труда (положения, постановления, отчеты, справки)		5 лет ЭПК п.560	
05-08	Документы о работе общественных инспекторов по охране труда и общественных комиссий по охране труда (положения, справки, протоколы и др.)		5 лет п.1187	

1	2	3	4	5
05-09	Книга учета выданных предписаний на проведение проверок		5 лет п.49	После окончания ведения
05-10	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		10 лет п.571	С даты внесения последней записи
05-11	Журнал регистрации инструктажа по охране труда		10 лет п.570	С даты внесения последней записи
05-12	Журнал регистрации инструкций по охране труда		3 года п.103	
05-13	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда работникам		3 года п.103	
05-14	Журнал регистрации несчастных случаев в обкоме профсоюза		45 лет п.568	Со дня внесения последней записи
05-15	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
06 – ФИНАНСОВАЯ РАБОТА				
06-01	Постановления пленумов, президиумов центрального комитета Белорусского профессионального союза работников образования и науки		До минования надобности (ДМН) п.1173.2	
06-02	Протоколы заседаний ревизионной комиссии и документы к ним		10лет ЭПК п.1188	
06-03	Протоколы заседаний комиссий по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности		5 лет п.599	После прекращения выплат
06-04	Штатное расписание и изменения к нему		Постоянно п.32	
06-05	Финансовые сметы профсоюзного бюджета областной организации профсоюза		Постоянно п.1190.1	
06-06	Сводный финансовый отчет областной организации профсоюза и финансовые отчеты подведомственных организаций об исполнении профсоюзного бюджета		Постоянно п.1191.1	
06-07	Статистические отчеты по труду (Ф. № 1-Т)		Постоянно п.160.2	кв. – 3 г. мес. – 1 г.
06-08	Квартальные отчеты ЦК профсоюза о средствах Фонда социальной защиты населения (ф.4- фонд) за 2021 год. Статистические отчеты о средствах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ф.1) за 2021 год		5 лет п.161	
06-09	Договоры (долгосрочные) хозяйственные, на коммунальные услуги, банковское обслуживание и др.		3 года п.66	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
06-10	Акты ревизионной комиссии		3 года п.1189	
06-11	Карточка открытого ключа проверки электронной цифровой подписи		ДМН п.1011.2	

1	2	3	4	5
06-12	Документы, относящиеся к проверке электронной цифровой подписи (сертификаты открытого ключа, списки отозванных сертификатов открытых ключей и др.)		ДМН п.1010.2	ЭД
06-13	Документы индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц (сведения ПУ-3, ПУ-6)		5 лет п.604.2	ЭД
06-14	Документы об инвентаризации основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств (инвентарные описи, акты, сличительные ведомости и др.)		1 год п.215	После ликвидации основных средств. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
06-15	Документы по начислению зарплаты штатным работникам областной организации профсоюза (копии распоряжений, постановлений)		3 года п.184	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
06-16	Документы о выплате пособий, пенсий, оплате листков нетрудоспособности по социальному страхованию (справки, копии протокола, заключения и др.)		3 года п.194	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
06-17	Документы о предоставлении льгот по подоходному налогу (договоры, справки, расчеты, сведения)		3 года п.206	После окончания срока действия договора. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства

1	2	3	4	5
06-18	Первичные учетные документы и приложения к ним (кассовые, бухгалтерские документы, извещения банков, квитанции, накладные, авансовые отчеты, мемориальные ордера и др.)		3 года п.177	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
06-19	Переписка по вопросам отчисления профсоюзных взносов, финансировании, учета и отчетности		3 года п.1192	
06-20	Листы нетрудоспособности		3 года п.198	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
06-21	Исполнительные листы		1 год п.199	После их исполнения и проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
06-22	Лицевые счета (расчетные листы) по начислению заработной платы		75 лет п.183	
06-23	Документы об инвентаризации основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств (инвентарные описи, акты, сличительные ведомости и др.)		1 год п.21 5	После ликвидации основных средств. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
06-24	Книга учета проверок		5 лет п.48	После окончания ведения
06-25	Кассовая книга		1 год п.179	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

1	2	3	4	5
06-26	Книга учета бланков строгой отчетности		3 года п.323	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
06-27	Журнал регистрации доверенностей		1 год п.218	
06-28	Журнал регистрации платёжных поручений		1 год п.218	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
06-29	Журнал регистрации командировочных удостоверений		3 года п.665	
06-30	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
07 - РАБОТА С УЧЕБНЫМИ ЗАВЕДЕНИЯМИ, КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
07-01	Сводные отчеты областной организации по оздоровлению детей членов профсоюза		Постоянно п.157.2	
07-02	Документы об организации и проведении благотворительной акции «Профсоюзы - детям» (копии постановлений, справки, информации, переписка и др.)		Постоянно п.908	
07-03	Документы о состоянии культурно-массовой работы и самодеятельного творчества (справки, положения, информация и др.)		Постоянно п.908	
07-04	Документы об организации и проведении конкурсов, фестивалей по организации культурно-массовой работы (копии постановлений, концепции, положения и др.)		Постоянно п.908	
07-05	Документы об организации, проведении спортивных соревнований (положения, планы, заявки, списки, анкеты, переписка)		Постоянно п.908	
07-06	Документы об итогах спортивных соревнований (отчеты, справки, информации, сведения, протоколы)		Постоянно п.908	
07-07	Документы об организации и проведении смотра-конкурса на лучшую постановку спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (копии постановлений, справки, информация, переписка и др.)		Постоянно п.908	
07-08	Документы об организации оздоровления и отдыха детей, членов профсоюза (протоколы, информация, справки и др.)		5 лет ЭПК п.915	

1	2	3	4	5
07-09	Документы о сотрудничестве с ТЭУП «Беларустурист» и УП «Белпрофсоюзкурорт» (копии постановлений, информации, переписка, сводные таблицы и др.)		1 год п.909	
07-10	Документы о работе Молодежного Совета (копии постановлений, положения, протоколы, справки, докладные записки, информации, переписка и др.)		Постоянно п.1184	
07-11	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
08 – ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЛАСТНОГО КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА				
08-01	Протоколы профсоюзных собраний и документы к ним		Постоянно п.1176	
08-02	Решения профсоюзных собраний и документы к ним		Постоянно п.1176	
08-03	Финансовая смета первичной профсоюзной организации и финансовый отчет об ее исполнении		Постоянно п.1190.1 п.1191.1	
08-04	Статистические отчеты первичной профсоюзной организации о профсоюзном членстве (Ф. № 2)		Постоянно п.160.2	
08-05	Коллективный договор		Постоянно п.475.1	
08-06	Акты проверок ревизора первичной профсоюзной организации		3 года п.1189	
08-07	Акты приема-передачи документов и дел при смене руководителя (казначей) первичной профсоюзной организации		Постоянно п.37	
08-08	Заявления о приеме в члены профсоюза, о постановке на учет в первичную профсоюзную организацию		3 года п.1197	
08-09	Заявления членов профсоюза об оказании материальной помощи		3 года п.1199	
08-10	Первичные учетные документы и приложения к ним (кассовые, бухгалтерские документы, извещения банков, квитанции, накладные, авансовые отчеты и др.)		3 года п.177	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
08-11	Документы о контроле за исполнением коллективных договоров (протоколы, акты, справки и др.)		Постоянно п.477	

1	2	3	4	5
08-12	Документы о создании, государственной регистрации, переименовании (копии решений, протоколы, свидетельство о государственной регистрации и др.)		Постоянно п.23	
08-13	Документы о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, внесенных в книгу замечаний и предложений (справки, информации, переписка и др.)		5 лет п.81	После окончания ведения и передачи в архив организации книги замечания и предложений
08-14	Переписка с учреждениями и организациями о профсоюзной работе		5 лет ЭПК п.1183	
08-15	Учетные карточки членов первичной профсоюзной организации		До снятия с учета п.1196	
08-16	Главная книга		1 год п.178	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
08-17	Кассовая книга		1 год п.179	
08-18	Книга учета проверок		5 лет п.48	После окончания ведения
08-19	Книга замечаний и предложений		5 л. п.80	После окончания ведения и передачи в архив организации
08-20	Журнал учета выдачи членских билетов		3 года п.1195	
08-21	Журнал регистрации входящих документов		3 года п.103	
08-22	Журнал регистрации исходящих документов		3 года п.103	
08-23	Журнал регистрации внутренних документов		3 года п.103	

1	2	3	4	5
08-24	Выписка из номенклатуры дел		3 года п.94	

1	2	3	4	5
09 – КОМИССИЯ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ И САНАТОРНО-КУРОРТНОМУ ЛЕЧЕНИЮ РАБОТНИКОВ				
09-01	Протоколы заседаний комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению		3 года ЭПК п.19.2	
09-02	Отчеты о путевках на санаторно-курортное лечение населения, приобретенных за счёт средств государственного социального страхования		3 года п.152	
09-03	Документы на приобретение путевок на оздоровление (справки, заявления и др.)		3 года п.1199	

Номенклатура дел составлена на основании постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 25.11.2011 «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».

Дела, имеющие заголовок «Переписка...» и отметку «ЭПК», должны пройти полистную экспертизу в процессе научно-технической обработки, с целью изъятия из дел на постоянное хранение документов, имеющих научно-историческое значение.

Главный специалист областной
организации профсоюза

С.Г. Березина

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЭК Витебской
областной организации Белорусского
профсоюза работников образования
и науки

29.12.2021 № 2

СОГЛАСОВАНО

**ЭПК при Главном управлении
юстиции Витебского облисполкома
Протокол № 3 от 29.03.2018**

Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в 2021 году в Витебской областной организации
Белорусского профсоюза работников образования
и науки

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного, из них дел: с ДЭВ, ЭД, ИР			
Временного (свыше 10 лет): из них дел: с ДЭВ, ЭД, ИР			
Временного (до 10 лет), из них дел: с ДЭВ, ЭД, ИР, ГД			
ИТОГО			

Главный специалист
обкома профсоюза

С.Г. Березина

Итоговые сведения переданы в архив

Главный специалист
обкома профсоюза

С.Г. Березина

ОГЛАВЛЕНИЕ

01 – Руководство	1-7
01-01 – Архив	8
02 – Кадровая работа	9-10
03 – Социально-экономическая работа	11-12
04 – Правовая инспекция труда	13-14
05 – Техническая инспекция труда	15-16
06 – Финансовая работа	17-20
07 – Работа с учебными заведениями, культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа	21-22
08 – Первичная профсоюзная организация работников образования и науки	23-25
09 – Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	26