#

УТВЕРЖДЕНА

на заседании профсоюзного

комитета протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Количество дел | Срок хранения | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | 4 | **5** |
| 01 | **Руководящие документы** |  |  |  |
| 01-01 | Организационно-распорядительные документы вышестоящих органов управления и профсоюзных органов, ДОРПРОФЖЕЛ, филиалов ДОРПРОФЖЕЛ |  | ДМНСт.19 а |  |
| 01-02 | Переписка по административно-хозяйственным и текущим вопросам  |  | 5 лет Ст.1000 ТУ |  |
| 01-03 | Книга регистрации заявлений, обращений и жалоб работников |  | 5 летСт.258 е ТУ |  |
| 01-04 | Книга регистрации входящей корреспонденции |  | 5 лет Ст. 258 г ТУ |  |
| 01-05 | Книга регистрации исходящей корреспонденции |  |  5 лет Ст. 258 г ТУ |  |
| 01-06 | Журнал учета командировок с выездом на место |  | 5 лет,Ст.695 з ТУ |  |
| 01-07 | Номенклатура дел первичной профсоюзной организации |  | Постоянно ст.200 а ТУ |  |
| **02** | **Организационная работа** |  |  |  |
| 02-01 | Журнал учета членов профсоюза, учетные карточки членов профсоюза по форме, установленной в программе 1С «РЕЕСТР РОСПРОФЖЕЛ» |  | ДМНСт. 982 ТУ |  |
| 02-02 | Планы работы РОСПРОФЖЕЛ, ДОРПРОФЖЕЛ, филиалов ДОРПРОФЖЕЛ |  | ДМНСт.262 б ТУ |  |
| 02-03 | Протоколы отчетно-выборных собраний (конференций) и документы к ним |  | Постоянно, ст.973 ТУ |  |
| 02-04 | Протоколы профсоюзных собраний (конференций) и документы к ним. |  | Постоянно, ст.973 ТУ |  |
| 02-05 | Предложения и критические замечания, высказанные на собраниях (конференциях), планы мероприятий по их реализации, отчеты о реализации |  | Постоянно, ст. 976 ТУ |  |
| 02-06 | Годовой, квартальные планы работы профсоюзного комитета |  | Постоянно, ст.285 а ТУ |  |
| 02-07 | Планы работы комиссий, действующих при первичной профсоюзной организации |  | ДМН,ст.290 ТУ |  |
| 02-08 | Протоколы заседаний профсоюзного комитета |  | Постоянно,ст.973 ТУ |  |
| 02-09 | Планы, программы обучения профсоюзного актива |  | 5 лет ЭПК, ст.708 ТУ |  |
| 02-10 | Статистические отчеты первичной профсоюзной организации (полугодие, год) |  | Постоянно, ст.467 а ТУ |  |
| **03** | **Социально-экономическая и правовая работа** |  |  |  |
| 03-01 | Протоколы собраний (конференций) по принятию/подведению итогов выполнения обязательств коллективного договора, предложения и критические замечания, высказанные на собраниях (конференциях), планы мероприятий по их реализации, отчеты о реализации |  | Постоянно,Ст.976 ТУ |  |
| 03-02 | Информация (отчеты, справки, протоколы, графики) по заключению (подведению итогов выполнения) коллективного договора |  | Постоянно,Ст.579 |  |
| 03-03 | Информация (отчеты, справки, телеграммы) по экономическому соревнованию |  | ДМН ЭПК ст.445 б ВП РЖД |  |
| 03-04 | Материалы по участию в конкурсах, объявленных вышестоящими организациями, организациями профсоюза, ППО |  | ДМН |  |
| 03-05 | Документы по правовым вопросам и оказанию юридической помощи работникам-членам профсоюза, по контролю соблюдения трудового законодательства |  | ДМН,ст.19 а ТУ |  |
| **04** | **Техническая инспекция труда** |  |  |  |
| 04-01 | Организационно-распорядительные документы вышестоящих профсоюзных органов, переписка по вопросам охраны труда |  | ДМН,ст.19 а ТУ |  |
| 04-02 | Руководящие документы по вопросам охраны труда (федеральные законы, правила, инструкции) |  | ДМН,ст.19 а ТУ |  |
| 04-03 | Представления, требования главного технического инспектора труда, технических инспекторов филиалов, председателя ППО |  | 5 лет ЭПКст.603 ТУ |  |
| 04-04 | Документы по организации работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (протоколы, отчеты, предложения) |  | ДМН |  |
| 04-05 | Документы о создании, работе комитета (комиссии) по охране труда (приказ, протокол) |  | Постоянно,Ст.998 ТУ |  |
| **05** | **Финансовая работа** |  |  |  |
| 05-01 | Годовые сметы доходов и расходов |  | Постоянно, Ст. 325 а ТУ |  |
| 05-02 | Отчеты по финансовой деятельности профкома |  | Постоянно, Ст. 351 б ТУ |  |
| 05-03 | Акты ревизий финансово-хозяйственной деятельности |  | 5 лет,Ст.402 ТУ |  |
| **06** | **Социальная защита** |  |  |  |
| 06-01 | Книга учета заявок на санаторно-курортное оздоровление и оздоровление членов профсоюза |  | 3 года,Ст.913 ТУ |  |
| 06-02 | Документы по вопросам страхования от несчастных случаев в быту  |  | 5 лет Ст.909 ТУ |  |
| 06-03 | Книга учета заявлений на страховое возмещение |  | 5 летСт.909 ТУ |  |
| **07** | **Общественный контроль безопасности движения поездов** |  |  |  |
| 07-01 | Руководящие документы РОСПРОФЖЕЛ, ДОРПРОФЖЕЛ по организации общественного контроля за обеспечением безопасности движения поездов |  | ДМН,ст.19 а ТУ |  |
| 07-02 | Протоколы собраний по выборам общественных инспекторов по безопасности движения поездов и их личные заявления о согласии работать общественным инспектором |  | Постоянно, ст.973 ТУ |  |
| 07-03 | Книга учета заданий, выдаваемых председателям ППО общественному инспектору по безопасности движения поездов, поступающих актов проверок, направлений замечаний руководителям, их ответы |  | ДМН |  |

* ДМН – до минования надобности, не менее одного года
* ЭПК- экспертно-проверочная комиссия, вправе принимать решение о продлении срока действия до «постоянно»
* ТУ – в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения