

Общественное объединение «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки»

**Утверждена
Постановлением Исполкома
Казахстанского отраслевого
профессионального союза работников
образования и науки
от 14 ноября 2019 года № 1 п. 6**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
НА 2020 ГОД**

Нур-Султан 2020 г.

Оглавление

Наименование раздела	Номера листов	Примечание
Руководство		
Организационная и кадровая работа		
Международная работа		
Работа по правовой, социально-экономической защите и трудовой инспекции.		
Учебно-методическая и информационно-техническая работа		
Финансово-хозяйственная работа и бухгалтерский учет		

Индексы

- 01- Руководство**
- 02- Организационная и кадровая работа**
- 03- Международная работа**
- 04- Работа по правовой, социально-экономической защите и трудовой инспекции.**
- 05- Учебно-методическая и информационно-техническая работа**
- 06- Финансово-хозяйственная работа и бухгалтерский учет**

Общественное объединение «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки»

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На 2020 год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01 – Руководство				
01-01	Номенклатура дел (копия)		ДЗН	
01-02	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет	
01-03	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет	
01-04	Журнал регистрации писем, жалоб, заявлений трудящихся		5 лет	
01-05	Учредительные документы (Устав, Свидетельство о регистрации и перерегистрации)		Постоянно	
01-06	Документы (справки, отчёты, информации) о деятельности членских организаций.			
01-07	Обращения физических и юридических лиц, (справки, сведения, переписка и другие) по их исполнению		Постоянно	
01-08	Переписка с Федерацией профсоюзов Республики Казахстан		5 лет	
01-09	Переписка с членскими организациями по вопросам профсоюзной деятельности		5 лет	
01-10	Переписка с министерствами, ведомствами по вопросам профсоюзной деятельности		Постоянно	
01-11	Переписка с ВКП, Международными профобъединениями по вопросам профсоюзной деятельности		5 лет	

02 – Организационная и кадровая работа

02-01	Протоколы съездов Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки и документы к ним (постановления, доклады, отчеты)		Постоянно	
02-02	Протоколы заседаний Совета Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки и документы к ним (постановления, информации, отчеты, справки)		Постоянно	
02-03	Протоколы заседаний Исполкома Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки и документы к ним (постановления, информации, отчеты, справки)		Постоянно	
02-04	Распоряжения Председателя Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки по основной деятельности		Постоянно	
02-05	Распоряжения Председателя Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки по личному составу (прием, перевод, предоставление отпуска, увольнение, направление в командировку, поощрение работника)		75 лет	
02-06	Годовой и текущие планы работы Совета Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки		Постоянно	
02-07	Стенограмма конференций, совещаний (документы, программы, резолюции, доклады)		Постоянно	Имеются фото-видео документы
02-08	Сводный статистический отчет о профсоюзном членстве в Федерации профсоюзов Республики Казахстан		Постоянно	
02-09	Документы Генерального Совета, Исполкома Федерации профсоюзов РК (копии)			
02-10	Документы по организации летнего отдыха членов профсоюза и их детей (информации, отчеты, представления)			
02-11	Должностные инструкции работников аппарата Казахстанского отраслевого		Постоянно	

	профсоюза работников образования и науки			
02-12	Личные дела председателей членских организаций (заявления, автобиографии, копии постановлений, распоряжений, копии личных документов, характеристики, листки по учету кадров и другие)		Постоянно	
02-13	Личные дела работников аппарата Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки (заявление, листки по учету кадров, автобиография, копии постановлений, распоряжений, характеристики, резюме, копии личных документов)		75 лет минус возраст работника	
02-14	Личные карточки работников аппарата Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки (ф.Т-2)		75 лет минус возраст работника	
02-15	Подлинные личные документы (трудовые книжки, трудовые договоры)		До востребова ния	Невостребованные – не менее 50 лет (невостребованные трудовые книжки – 10 лет после достижения работником общеустановленного пенсионного возраста)
02-16	Документы (представления, ходатайства, наградные листы, выписки из указов, постановлений и другие) о представлении к награждению.		Постоянно	
02-17	Журнал регистрации распоряжений Председателя по основной деятельности		Постоянно	
02-18	Журнал регистрации распоряжений Председателя по личному составу		75 лет	
02-19	Журналы учета трудовых книжек		75 лет	
02-20	Журнал учета личных дел и личных карточек		75 лет	
02-21	Журналы учета трудовых договоров		75 лет	
02-22	Журналы учета выдачи справок работникам		5 лет	
03- Международная работа				
03-01	Документы (приглашения, программы, анкеты) по направлению за рубеж, а также об организации приема и		5 лет	

	пребывания представителей организаций			
03-02	Документы (информации, справки, предложения) по обмену опытом работы о профсоюзной деятельности		5 лет	
03-03	Документы (планы проведения встреч, графики) об организации приема и пребывания делегаций		5 лет	
03-04	Договоры и соглашения о сотрудничестве с международными профцентрами		Постоянно	

04 – Работа по правовой, социально-экономической защите и трудовой инспекции

04-01	Копии учредительных документов Отраслевого профсоюза, членских организаций, филиалов и представительств.			
04-02	Документы по организации социального партнерства, по коллективно-договорному регулированию трудовых отношений.			
04-03	Материалы о работе правовой службы членских организаций и Отраслевого профсоюза			
04-04	Документы отраслевого соглашения о социальном партнерстве. Материалы Отраслевой комиссии			
04-05	Документы по вопросам безопасности и охраны труда.			
04-03	Материалы о работе правовой службы членских организаций и Отраслевого профсоюза			

05 - Учебно- методическая и информационно-техническая работа

05-01	Годовые и календарные планы и программы обучения профсоюзных кадров и актива		Постоянно	
05-02	Документы (справки, расчет, переписка) по вопросам обучения профсоюзных кадров		3 года	
05-03	Документы (справки, обзоры, тексты выступлений, подборки публикаций,		Постоянно	

	видео-аудио, фотодокументы, пресс-релизы и другие) о деятельности Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки			
05-04	Документы (сведения о задачах, функциях, структуре организации, переписка) по разработке и поддержке Веб-сайта (Веб-страниц)		Постоянно	
06 – Бухгалтерия				
06-01	Законодательные акты и подзаконные нормативные правовые акты Республики Казахстан, направленные для сведения и руководства		ДМН	Относящиеся к деятельности организации – постоянно.
06-02	Формы налоговой отчетности в налоговые органы (квартальные, годовые декларации, расчеты и другие документы-основания к ним)		5 лет	
06-03	Статистические отчеты в органы статистики (квартальные, годовые и т.п.)		5 лет	
06-04	Протоколы заседаний ревизионной комиссии и документы (справки, акты по проведению ревизии финансово-хозяйственной деятельности Отраслевого профсоюза, информации) к ним		5 лет	
06-05	Штатное расписание аппарата Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки		5 лет	
06-06	Смета доходов и расходов Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки		5 лет	
06-07	Банковские платежные поручения (первичные документы: счета на оплату, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, распоряжения председателя по личному составу и по основной деятельности, банковские выписки)		5 лет	При условии проведения проверки (ревизии)
06-08	Бухгалтерские документы по начислению заработной платы работникам (первичные документы: распоряжения председателя о принятии, увольнении работника, табель учета рабочего времени, ведомость начисления зарплаты, платежные поручения по оплате зарплаты, ИПН,		75 лет	

	ОПВ, соц. отчислений, соц. налогов, ОСМС и прочих платежей по заработной плате)			
06-09	Годовой, квартальный бухгалтерские балансы Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки		5 лет	
06-10	Бухгалтерские кассовые отчетности (приходные, расходные кассовые ордера, документы-основания, кассовая книга)		5 лет	При условии проведения проверки (ревизии)
06-11	Авансовый отчет по подотчетным суммам (командировочные удостоверения, фискальные чеки, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ)		5 лет	При условии проведения проверки (ревизии)
06-12	Справки по оказанию методической, практической помощи по вопросам сбора и поступления членских профсоюзных взносов и ведения бухгалтерского учета в членских организациях		5 лет	
06-13	Журнал регистрации доверенностей на получение ОС, ТМЦ		5 лет	
06-14	Журнал регистрации путевых листов		5 лет	
06-15	Акты инвентаризации ОС, ТМЦ		5 лет	
06-16	Акты списания ОС, ТМЦ организаций		5 лет	

Заведующая канцелярией

« ____ » _____ 20__ года