**ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

Утверждено

решением профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. №\_\_\_\_\_

**Примерная номенклатура**

**дел первичной профсоюзной организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ппо)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование документа** | **Срок хранения** |
| 1. | Нормативные документы (общее положение о первичной организации Профсоюза, положение о первичной профсоюзной организации, Устав Профсоюза, положения о комиссиях, коллективный договор и др.). | Постоянно |
| 2. | Планы работы профсоюзного комитета и постоянных комиссий. | До минования надобности |
| 3. | Протоколы профсоюзных собраний (конференций), в том числе и отчетно-выборных. | Срок полномочий |
| 4. | Протоколы заседаний профсоюзного комитета. | Срок полномочий |
| 5. | Протоколы заседаний президиума профсоюзной организации | Срок полномочий |
| 6. | Материалы подготовки профсоюзных собраний (в том числе отчётно-выборных), заседаний профкома, справки, аналитические справки и т.д. | До минования надобности |
| 7. | Документы и материалы по коллективным переговорам, заключению и контролю за выполнением колдоговора. | Срок полномочий |
| 8. | Документы и материалы по вопросам правовой работы и общественного контроля за соблюдением ТК РФ. | Срок полномочий |
| 9. | Документы и материалы по охране труда | Срок полномочий |
| 10. | Документы и материалы по другим основным направлениям профсоюзной работы | Срок полномочий |
| 11. | Журнал учета членов Профсоюза. | Постоянно |
| 12. | Сметы, финансовые отчеты и другие финансовые документы. | До минования надобности |
| 13. | Статистические отчеты. | Постоянно |
| 14. | Материалы контрольно-ревизионной комиссии. | Срок полномочий |
| 15. | Материалы работы комиссий профсоюзного комитета. | Срок полномочий |
| 16. | Заявления членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов. | Постоянно |
| 17. | Журнал регистрации входящей и исходящей документации. | Срок полномочий |
| 18. | Письма, заявления членов Профсоюза | Постоянно |
| 19. | Заявления о приеме в Профсоюз | Постоянно |
| 20. | Акты уничтожения профсоюзных документов исключенных и вышедших из Профсоюза. | Постоянно |
| 21. | Постановления, инструктивные письма, учебные и методические материалы и др. документы вышестоящих профсоюзных органов. | До минования надобности |

***Примечание:***

1. По всем профсоюзным документам первичных профсоюзных организаций, указание насрок хранения «***срок полномочий***» означает, что после этого срока протоколы и др. документы определяются на хранение в текущий архив профсоюзной организации, в профсоюзный или государственный Архив на длительное хранение, но наличие такой записи в номенклатуре дел профсоюзной организации не означает, что после срока полномочий профкома протоколы непременно должны уничтожаться.

2. В малочисленных первичных профсоюзных организациях, где нет условий для длительного текущего хранения документов, они могут уничтожаться по истечении срока полномочий выборного профсоюзного органа (профком).