

**Примерная номенклатура
дел первичной профсоюзной организации**

№	Наименование документа	Срок хранения
1	Нормативные документы (общее положение о первичной организации Профсоюза, Устав Профсоюза, положения о комиссиях и др.).	Постоянно
2	Планы работы профсоюзного комитета и постоянных комиссий.	До минования надобности
3	Протоколы профсоюзных собраний	Постоянно
4	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	Постоянно
5	Материалы подготовки профсоюзных собраний, заседаний профкома, справки, аналитические справки и т.д.	До минования надобности
6	Документы и материалы по коллективным переговорам, заключению и контролю за выполнением колдоговора	Срок полномочий
7	Документы и материалы по вопросам правовой работы и общественного контроля за соблюдением ТК РФ	Срок полномочий
8	Документы и материалы по охране труда	Срок полномочий
9	Документы и материалы по другим основным направлениям профсоюзной работы	Срок полномочий
10	Журнал учета членов Профсоюза	Постоянно
11	Сметы, финансовые отчеты и другие финансовые документы	До минования надобности
12	Статистические отчеты	Постоянно
13	Материалы контрольно-ревизионной комиссии	Срок полномочий
14	Материалы работы комиссий профсоюзного комитета	Срок полномочий
15	Журнал регистрации входящей и исходящей документации	Срок полномочий
16	Заявления, обращения членов Профсоюза	Постоянно
17	Заявления о приеме в Профсоюз	Постоянно
18	Копии заявлений членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов	Постоянно
19	Журнал выдачи профсоюзных билетов	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:

По всем профсоюзным документам первичных профсоюзных организаций, указание на срок 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 протоколы непременно должны уничтожаться.**