**Примерный перечень дел, подлежащих передаче на постоянное хранение**

1. Распоряжения, постановления, приказы вышестоящих органов, относящиеся к деятельности органа.
2. Положения об органе исполнительной власти (в одно дело за все годы)
3. Распоряжения, приказы руководителя органа исполнительной власти по основной деятельности.
4. Протоколы постоянных комиссий (связанные с основной деятельностью).
5. Положения о структурных подразделениях.
6. Планы, направляемые в вышестоящие федеральные органы исполнительной власти.
7. Планы, направляемые в администрацию губернатора.
8. Перспективные планы (ДРОНДы, показатели эффективности и результативности, карты эффективности и результативности).
9. Стратегии развития.
10. Программы развития.
11. Штатные расписания.
12. Должностные регламенты (кроме индивидуальных).
13. Отчеты по основной деятельности, направляемые в вышестоящие федеральные органы исполнительной власти.
14. Ежемесячные отчеты в администрацию губернатора.
15. Бюджетная отчетность
16. Годовые расчетные ведомости по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный Фонд РФ, на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд социального страхования, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности
17. Анкеты, информации, обзоры деятельности или состояния одного из направлений работы, подготовленные в вышестоящие органы.
18. Статистические формы (если не входят в состав отчетов).
19. Документы по мониторингу оказания государственных услуг.
20. Документы по награждению (характеристики, протоколы заседаний комиссии, приказы) наградами органа исполнительной власти.
21. Методические разработки органа исполнительной власти.
22. Переписка
23. Личное дело руководителя
24. Дело фонда (историческая справка, паспорта, акты, лист фонда)
25. Отчеты по коррупции (годовые)
26. Документы, отнесенные к постоянному сроку хранения по номенклатуре дел.
27. Перечень профессий с вредными условиями труда по месту разработки и утверждения
28. Книги, журналы регистрации несчастных случаев, учета аварий
29. Реестр государственных гражданских служащих