**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов по личному составу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименования документов | Срок хранения (лет) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Приказы (распоряжения) о приёме, переводах, увольнении, длительных отпусках (по уходу за ребёнком, без сохранения заработной платы), о премировании, перемене фамилии; присвоении классного чина госслужащему,повышении классности (разряда) работника, расследовании несчастного случая с работником, о замещении вакантной должности, о длительных заграничных командировках (выезд на работу в другую страну), о прохождении практики студентов (если они получали зарплату),- для льготных специальностей (вредных профессий) – об учебных отпусках, о направлении на курсы повышения квалификации, других отвлечениях от основной работы, работа с сокращённым (неполным) днём, особых условиях труда | Документы, созданные до 2003 года включительно – 75 лет ЭПК,после 2003 года – 50 лет ЭПК |
| 2 | Штатные расстановки |
| 3 | Лицевые счета работников |
| 4 | Документы на выдачу заработной платы (первичные) |
| 5 | Записки, заменяющие приказы по личному составу |
| 6 | Личные дела работников |
| 7 | Трудовые договоры, соглашения, не вошедшие в состав личных дел |
| 8 | Личные карточки работников (в том числе временных) |
| 9 | Характеристики работников, не имеющих личных дел  |
| 10 | Карточки, указатели к приказам по личному составу |
| 11 | Списки работающих на производстве с вредными условиями труда |
| 12 | Табели и наряды работников вредных профессий |
| 13 | Документы о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий в представляющих организациях | Документы, созданные до 2003 года включительно – 75 лет ЭПК,после 2003 года – 50 лет ЭПК |
| 14 | Книги, журналы, карточки учета:а) приема, перемещения, увольнения работниковд) личных дел, личных карточек, трудовых договорове) выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним |
| 15 | Документы конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность лиц, не имеющих личных дел (выписки из протоколов, отчеты, справки) |
| 16 | Списки работников, уходящих на льготную пенсию |
| 17 | Реестр сведений о доходах физических лиц  |
| 18 | Невостребованные подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) | 75 лет |
| 19 | Акты расследований профессиональных отравлений и заболеваний  | 45 лет |
| 20 | Документы о производственных авариях и несчастных случаях (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) по месту происшествия -связанных с человеческими жертвами | 45 летПостоянно |
| 21 | Тарификационные ведомости | 25 лет |
| 22 | Протоколы заседаний комиссий по установлению трудового стажа для выплаты надбавки за выслугу лет | 15 лет (при отсутствии приказов – 50 лет) |