



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

30.08.2017

№ 447

г. Екатеринбург

О внесении изменений в перечень документов, создание, хранение и использование которых в Министерстве социальной политики Свердловской области может осуществляться исключительно в форме электронного документа, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26.03.2015 № 113

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 09.06.2017 № 490-РП «О внесении изменений в Типовой перечень документов, создание, хранение и использование которых в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области может осуществляться исключительно в форме электронного документа, утвержденный распоряжением Правительства Свердловской области от 02.02.2015 № 81-РП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в перечень документов, создание, хранение и использование которых в Министерстве социальной политики Свердловской области может осуществляться исключительно в форме электронного документа, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26.03.2015 № 113 «Об утверждении перечня документов, создание, хранение и использование которых в Министерстве социальной политики Свердловской области может осуществляться исключительно в форме электронного документа» изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

Министр

А.В. Злоказов

К приказу
Министерства социальной политики
Свердловской области
от 30.08.17 № 442

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, создание, хранение и использование которых
в Министерстве социальной политики Свердловской области
может осуществляться исключительно в форме электронного документа

Номер строки	Вид документа (в соответствии с номенклатурой МСП СО)	Сроки хранения документа	Примечания
1	2	3	4
1.	1. Организация системы управления 1.1. Руководство		
2.	Копии протоколов, постановлений, приказов, распоряжений, поручений и документы к ним, направляемые для ознакомления и исполнения	До минования надобности (1) статьи 18а, 19а ПТУАД	(1) Присланные для сведения до минования надобности
3.	Протоколы оперативных совещаний у Министра, руководителя структурного подразделения Министерства	5 лет ЭПК статья 18е ПТУАД	
4.	Переписка с государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по основным направлениям деятельности	5 лет ЭПК статья 32 ПТУАД	
5.	1.2. Организационные основы управления		
6.	Документы (докладные, служебные записки, справки), представляемые структурными подразделениями и работниками	5 лет ЭПК статья 87, 88 ПТУАД	
7.	Документы (служебные записки, справки, сведения) работников структурных подразделений Министерства	5 лет ЭПК статьи 87, 88 ПТУАД	
8.	1.3. Контроль		
9.	1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов		

1	2	3	4
10.	Справки и сводки по учету документооборота Министерства	1 год статья 257 ПТУАД	
11.	Документы (отчеты, докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки) о снятии документов с контроля и продлении сроков их исполнения	1 год (1) статья 203 ПТУАД	(1) После снятия с контроля
12.	Базы данных информационных систем	В соответствии со сроками хранения документов, помещенных в базу статья 220 ПТУАД	
13.	Переписка по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота	5 лет ЭПК статья 214 ПТУАД	
14.	Журнал учета проектов правовых актов, поступающих на экспертизу в Министерство	5 лет статья 258г ПТУАД	
15.	Журнал регистрации внутренних докладных, служебных записок	5 лет статья 258г ПТУАД	
16.	Журнал регистрации поступающих документов	5 лет статья 258г ПТУАД	
17.	Журнал регистрации отправляемых документов	5 лет статья 258г ПТУАД	
18.	Журналы регистрации письменных и устных обращений граждан	5 лет статья 258е ПТУАД	
19.	Журналы учета сертификатов электронных цифровых подписей	5 лет (3) статья 260д ПТУАД	(3) После замены ключа
20.	2. Планирование деятельности 2.2. Текущее планирование		
21.	Годовые планы работы структурных подразделений Министерства	5 лет (1) статья 290 ПТУАД	(1) При отсутствии годовых планов работы организации – постоянно

1	2	3	4
22.	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы по всем направлениям деятельности Министерства	До минования надобности статья 288 ПТУАД	
23.	Документы (графики, справки, сведения, анализы) о разработке планов	5 лет статья 292 ПТУАД	
24.	Документы (докладные записки, справки, сведения) об изменении планов	5 лет ЭПК статья 293 ПТУАД	
25.	Переписка по вопросам планирования Министерства	5 лет статья 296 ПТУАД	
26.	3. Финансирование деятельности 3.1. Финансирование, кредитование		
27.	Переписка о финансовом обеспечении всех направлений деятельности Министерства	5 лет ЭПК статья 326 ПТУАД	
28.	Переписка об изменении расходов на содержание Министерства	5 лет статья 331 ПТУАД	
29.	4.2. Статистический учет и отчетность		
30.	Годовые отчеты о работе структурных подразделений Министерства	5 лет (1) статья 475 ПТУАД	(1) При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных отчетов о работе организации – постоянно
31.	Квартальные отчеты о работе структурных подразделений Министерства	5 лет (1) статья 475 ПТУАД	(1) При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных отчетов о работе организации, годовых отчетов о работе
32.	Оперативные отчеты, сведения, информации о выполнении планов работы Министерства, его структурных подразделений	До минования надобности статья 474 ПТУАД	
33.	6.2. Распространение информации		
34.	Документы (информации, пресс-релизы, анонсы, проекты докладов, выступлений) о деятельности Министерства	5 лет ЭПК статья 555 ПТУАД	

1	2	3	4
35.	Документы (доклады, тезисы, отчеты, переписка) о размещении информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	5 лет ЭПК статья 556 ПТУАД	
36.	8. Кадровое обеспечение 8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников		
37.	Списки работников, прошедших аттестацию	5 лет статья 685д ПТУАД	
38.	8.2. Установление квалификации работников		
	Переписка об аттестации, квалификационных экзаменах	5 лет статья 702 ПТУАД	
39.	10.3. Транспортное обслуживание. Внутренняя связь		
40.	Переписка о выделении и закреплении автотранспорта за должностными лицами Министерства	3 года статья 824 ПТУАД	

Главный специалист
организационно-аналитического отдела
Министерства социальной политики
Свердловской области



В.Н. Столярова

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЭК
Министерства социальной политики
Свердловской области
от 24.07.2017 № 13

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Управления архивами
Свердловской области

11 АВГ 2017 д12