

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании профкома  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_г.  
протокол №\_\_\_\_\_

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
профсоюзного комитета первичной профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_ района, города

№ дела	Наименование дела	Сроки хранения дела	Примечание
1.	Положение о первичной профсоюзной организации, Устав Профсоюза, положения о комиссиях и др.	Постоянно	
2.	Планы работы профсоюзного комитета и постоянных комиссий.	ДМН (до минования надобности)	
3.	Протоколы профсоюзных собраний (конференций).	Постоянно	
4.	Протоколы отчетно-выборных профсоюзных собраний (конференций).	Постоянно	
5.	Протоколы заседаний профсоюзного комитета (его президиума).	Постоянно	
6.	Журнал (карточка) учета членов Профсоюза.	Постоянно	
7.	Коллективный договор.	Постоянно	
8.	Письма, заявления членов Профсоюза.	5 лет	
9.	Сметы, финансовые отчеты и другие финансовые документы.	Постоянно	
10.	Статистические отчеты.	Постоянно	
11.	Постановления, инструктивные письма и др. документы вышестоящих профсоюзных органов.	ДМН	
12.	Методические материалы вышестоящих профсоюзных органов.	ДМН	
13.	Журнал регистрации входящей корреспонденции.	5 лет	
14.	Журнал регистрации исходящей корреспонденции.	5 лет	
15.	Материалы работы комиссий профсоюзного комитета.	Постоянно	
16.	Заявления о приеме в Профсоюза.	Постоянно	
17.	Акты уничтожения профсоюзных документов, исключенных и вышедших из профсоюза.	5 лет	
18.	Материалы подготовки профсоюзных собраний, заседаний профкома, справки аналитические данные и т.д.	ДМН	
19.	Заявления членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов.	Постоянно	