ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Решение профсоюзного комитета
от _____ 20__ г. №____

№	Наименование документа	Срок хранения
1.	Нормативные документы (Положение о первичной профсоюзной организации, Устав Профсоюза, Положения о комиссиях и др.)	Постоянно
2.	Планы работы профсоюзного комитета и постоянных комиссий.	До минования надобности
3.	Протоколы профсоюзных собраний, в том числе и отчетно-выборных.	Срок полномочий
4.	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	Срок полномочий
5.	Материалы подготовки профсоюзных собраний (в том числе отчетно-выборных), заседаний профкома, аналитические справки 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.	Заявления членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов.	Постоянно хранятся в ЦБ
16.	Журнал регистрации входящей и исходящей документации.	Срок полномочий
17.	Письма, заявления членов Профсоюза.	Постоянно
18.	Заявления о приеме в Профсоюз	Постоянно
19.	Акты уничтожения профсоюзных документов исключенных и вышедших из Профсоюза	Постоянно
20.	Постановления, инструктивные письма, учебные и методические материалы и другие документы вышестоящих профсоюзных органов.	До минования надобности

Примечание:

1. По профсоюзным документам первичных профсоюзных организаций, указание на срок хранения «срок полномочий» означает, что после срока протоколы и другие 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.
2. В малочисленных первичных профсоюзных организациях, где нет условий для длительного текущего хранения документов, они могут уничтожаться по истечении срока полномочий выборного профсоюзного органа.