


УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГКУЗ ЛО «МИАЦ»

 /А.А. Закарян
«26» февраля 2020г.

**Государственное казенное учреждение здравоохранения Ленинградской области
«Медицинский информационно-аналитический центр»**

Номенклатуры дел

№	Индекс дела	Заголовок дела	Количество листов	Срок хранения	Примечание
1. РУКОВОДСТВО					
	1-1	Приказы, распоряжения, указания вышестоящих организаций (копии)		До минования надобности	Статья 19, (1)
	1-2	Правила, положения, инструкции, методические материалы вышестоящих организаций (копии)		После замены новыми	Статья 8 б
	1-3	Переписка с вышестоящими организациями по основным вопросам деятельности		5 лет, ЭПК	Статья 21
	1-4	Решения Коллегии Комитета по здравоохранению Ленинградской области и материалы к ним, присланные для сверки		Постоянно	Статья 18 в, (1)
	1-5	Приказы руководителя по основным вопросам деятельности		Постоянно	Статья 19 а
	1-6	Журнал регистрации приказов вышестоящих организаций		Постоянно	Статья 15 а
	1-7	Номенклатура дел ГКУЗ ЛО «МИАЦ»		Постоянно	157

2. ПЛАНИРОВАНИЕ					
	2-1	Годовые планы работы ГКУЗ ЛО «МИАЦ»		Постоянно	198 (а)
	2-2	Формирование Территориальной программы государственных гарантий (расчеты объемов медицинской помощи)		До минования надобности	191 (а)
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
	3-1	Уставные документы ГКУЗ ЛО «МИАЦ»		Постоянно	28
	3-2	Справки и материалы по деятельности лечебно-профилактических и сети лечебных учреждений области		3 года	555
	3-3	Документы по проверке лечебно-профилактических учреждений области по основным вопросам деятельности		Постоянно	46
	3-4	Должностные инструкции		50/75	443
	3-5	Судебно-арбитражные дела и переписка по ним		5 лет	143 (1) после принятия решения по делу
	3-6	Переписка с организациями по вопросам не связанным с основной деятельностью		5 лет	19 б
	3-7	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности		3 года	523
	3-8	Переписка по вопросам территориальной программы государственных гарантий		5 лет	638
4. БУХГАЛТЕРИЯ					
	4-1	Приказы, инструкции. Указания вышестоящих организаций по вопросам бухгалтерского учета и отчетности (копии)			
	4-2	Смета расходов и расчеты к ней (годовая): бюджет платные услуги			
	4-3	Отчеты, предоставляемые в налоговые органы			

4-4	Договоры о материальной ответственности			
4-5	Главная книга	5 лет		
4-6	Журналы операций			
4-7	Оборотные ведомости			
4-8	Кассовая книга			
4-9	Акт документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности			
4-10	Книга учета основных средств и карточки формы ОС-1			
4-11	Документы об инвентаризации основных средств, имущества, товарно-материальных ценностей			
4-12	Лицевые счета сотрудников			
4-13	Кассовый ордер			
4-14	Книга регистрации кассовых ордеров			
4-15	Книга регистрации платежных поручений			
4-16	Отчет о хозяйственной деятельности организации за год			
4-17	Месячные отчеты исполнения сметы расходов			
4-18	Приходно-расходная книга по учету бланков строгой отчетности			
4-19	Переписка по финансово-хозяйственной деятельности			
4-20	Договоры на выполнение платных услуг			
4-21	Журнал учетов договоров на платные услуги			
4-22	Договоры, соглашения (кредитные, хозяйственные, операционные) для казначейства			
4-23	Переписка с Госбанком, кассовые планы и отчеты по ним			

	4-24	Сведения. Справки о совокупном доходе работников за год и уплате налогов			
	4-25	Документы об освобождении от оплаты по НДС			
	4-26	Счет-фактуры			
	4-27	Журнал регистрации счетов-фактур			
	4-28	Табели учета рабочего времени			
	4-29	Документы (протоколы, акты, расчеты, заключения) о переоценке основных фондов, определении износа основных средств			
	4-30	Документы об амортизационных отчислениях			
	4-31	Акты, справки о приеме выполненных работ			
	4-32	Книга регистрации заявок на расход			
	4-33	Запросы котировок		3 года	221
5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ					
	5-1	Сводные годовые статистические отчеты по основным видам деятельности		Постоянно	335 (а)
	5-2	Квартальные статистические отчеты по основным видам деятельности		5 лет	335 (б)
	5-5	Законы и иные нормативные правовые акты Министерства здравоохранения Российской Федерации, Комитета по здравоохранению Ленинградской области по вопросам финансирования, объемов медицинской помощи			
	5-6	Распоряжения, указания Министерства здравоохранения Российской Федерации			

		Федерации и Комитета по здравоохранению Ленинградской области по вопросам финансирования, объемов медицинской помощи			
	5-7	Мониторинг ежеквартальный о реализации ТППГ по форме «Сведения о финансовом обеспечении и выполнении территориальной программы государственных гарантий по медицинским организациям Ленинградской области» в Комитет по здравоохранению Ленинградской области		5 лет	335. в электронной форме
	5-8	Мониторинг ежеквартальный формирования, экономического обоснования и реализации территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (приложения 1,2,3,4) , в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, в Министерство здравоохранения РФ		постоянно	335. в электронной форме на интернет-портале МЗ РФ https://62.minzdrav.gov.ru . в Системе мониторинга ресурсного обеспечения здравоохранения
	5-9	Отчет по форме федерального статнаблюдения № 62 «Сведения о ресурсном обеспечении и оказании медицинской помощи населению» ежегодно , в Министерство здравоохранения РФ		Постоянно	335, в электронной форме на интернет-портале МЗ РФ https://62.minzdrav.gov.ru . в Системе мониторинга ресурсного обеспечения здравоохранения

	5-10	Мониторинг по форме «Отчет о среднемесячной начисленной заработной плате работников медицинских организаций», в разрезе МО, категорий персонала в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, ежемесячно (форма федерального статнаблюдения № ЗП-здрав, ежеквартально)		Постоянно	335, в электронной форме
	5-11	Мониторинг по форме «Отчет о среднемесячной начисленной заработной плате работников образовательных организаций», в разрезе МО, категорий персонала в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, ежемесячно (форма федерального статнаблюдения № ЗП-образование, ежеквартально)		Постоянно	335, в электронной форме
	5-12	Мониторинг достижения целевых показателей заработной платы отдельных категорий медицинских работников, утвержденных Планом мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Ленинградской области» в разрезе МО в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, ежемесячно		5 лет	335, в электронной форме

5-13	<p>Мониторинг статистических данных о начисленной заработной плате работников МО(со СНИЛС) Ленинградской области в рамках проведения анализа применяемых систем оплаты труда в субъектах РФ Министерством здравоохранения РФ (электронный свод данных и размещение в информационной системе МЗ РФ), ежемесячно</p>		Постоянно	<p>335. в электронной форме (на портале ФБГУ"ЦНИИО ИЗ" МЗ РФ</p> <p>http://asmms.mednet.ru)</p>
5-14	<p>Мониторинг статистических данных о начисленной заработной плате работников МО (с индивид. кодом) Ленинградской области в рамках проведения анализа применяемых систем оплаты труда в субъектах РФ Минтрудом России (электронный свод данных и размещение в информационной системе Минтруда России), ежемесячно</p>		Постоянно	<p>335. в электронной форме (на портале Минтруда России</p> <p>http://mz.rosmintrud.ru)</p>
5-15	<p>Отчет о начислении выплат стимулирующего характера за дополнительную нагрузку медицинским работникам, участвующим в проведении вакцинации взрослого населения против COVID и расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медработникам, которым предоставлялись указанные стимулирующие выплаты (в соот. с Постановлением Правительства РФ от 23 августа 2021 г № 1396),ежемесячно</p>		Постоянно	<p>335. в электронной форме</p>

	5-16	<p>Мониторинг об оплате труда медработников, оказывающих консультативную медицинскую помощь с применением телемедицинских технологий гражданам с подтвержденным диагнозом новой коронавирусной инфекции COVID-19, получившим медицинскую помощь в амбулаторных условиях (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 04.02.2022 г. № 10), ежемесячно</p>		Постоянно	335. в электронной форме
	5-17	<p>Мониторинг об уровне заработной платы медицинских работников МО (в разрезе должностей), оказывающих первичную медико-санитарную помощь в рамках оценки эффективности применяемых систем оплаты труда Министерством здравоохранения РФ, (электронный свод и размещение его в информационной системе МЗ РФ на портале ЦНИИОИЗ http://asmms.mednet.ru), ежеквартально</p>		Постоянно	335. в электронной форме (на портале ФБГУ "ЦНИИОИЗ" МЗ РФ http://asmms.mednet.ru)
	5-18	<p>«Сведения об оказании медицинской помощи гражданам Украины, ДНР,ЛНР вынужденно покинувшим территорию Украины и прибывшим на территорию РФ в экстренном массовом порядке» (в КЗ ЛО, в МЗ РФ ежеквартально)</p>		Постоянно	335. в электронной форме

	5-19	Сведения об оказании медицинской помощи лицам отбывшим наказание в виде лишения свободы (в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, ежеквартально)		5 лет	335. в электронной форме
	5-20	Сводная информации об имеющейся просроченной задолженности по выплате заработной платы в МО (в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, ежемесячно)			в электронной форме
6. КАДРЫ					
	6-1	Приказы руководителя по личному составу (прием, перевод, увольнение и т.д.)			
	6-2	Приказы руководителя о предоставлении отпусков, взысканиях, командировок			
	6-3	Личные карточки сотрудников			
	6-4	Книга учета движения трудовых книжек			
	6-5	Журнал регистрации приказов по личному составу (прием, перевод, увольнение)			
	6-6	Журнал регистрации приказов о предоставлении отпусков, взысканиях, командировок			
	6-7	Документы к приказам по личному составу (прием, перевод, увольнение)			
	6-8	Трудовые книжки			
	6-9	Трудовые договоры (контракты)			
	6-10	Личные дела руководителей, пост.			
	6-11	Отчеты о наличии, движении, комплектовании работников			
7. АРХИВ					

	7-1	Документы по организации работы архива ГКУЗ ЛО «МИАЦ» (положения, справки, протоколы)		Постоянно	171
	7-2	Описи дел: А) Том 1 – постоянного хранения (утвержденные) Б) Том 2 – временного хранения		А) Постоянно Б) 3 года	172 А) не утв. До мин. над. Б) После уничтожения дел
	7-3	Переписка с главным архивным комитетом Санкт-Петербурга и Ленинградской области		5 лет	181 10
	7-4	Акты, справки об итогах проверок (обследований) Архивным комитетом		5 лет ЭПК	139 (а)
8. ОХРАНА ТРУДА					
		Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности)		5 лет	408
		Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда)		45 лет	407. При вредных и опасных условиях труда 50/75 лет
		Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда		5 лет	409
		Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)		Постоянно	411

		Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников		Постоянно	412
		Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников		5/50 лет	413. 5 лет, если закончены делопроизводством до 01 января 2003 года, 50 лет-если после 01 января 2003 года
		Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда		50/75 лет	414. 75 лет, если закончены делопроизводством до 01 января 2003 года, 50 лет-если после 01 января 2003 года
		Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний		50/75 лет	419. 75 лет, если закончены делопроизводством до 01 января 2003 года, 50 лет-если после 01 января 2003 года
		Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда		5 лет	421
		Протоколы результатов обучения по охране труда		5 лет	422
		Журналы, книги учета: а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте); б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда		45 лет 5 лет	423
		Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий		45 лет	424

		Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве		45 лет	425. Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами постоянно
		Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием		Постоянно	426
		Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием		3 года	427. При отсутствии других документов о вредных и опасных условиях труда, акты, заключения
		Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием		1 год	428
		Переписка по вопросам охраны труда		5 лет	430
9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ					
		Документы (планы, отчеты, инструкции) об обеспечении противопожарного, пропускного режимов организации		5 лет	611
		Документы (акты., заключения, переписка) о пожарах		5 лет	612. С человеческими жертвами. При уничтожении документов в

					результате пожара - постоянно
		Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности		3 года	613
		Списки противопожарного оборудования и инвентаря		3 года	615
10. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ЗАЩИТА ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ					
		Паспорта безопасности объектов с массовым пребыванием людей		5 лет	594. После актуализации паспорта безопасности
		Документы (протоколы, планы, отчеты, акт) о повышении антитеррористической безопасности		5 лет	597
		Журналы - учета вводного инструктажа по гражданской обороне и антитеррористической безопасности -занятий по ГО и ЧС		3 года	608 598 609
		Документы об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций		5 лет	601
		Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций		5 лет	603. До замены новыми
		Планы- схемы эвакуации из здания			606
11. ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ					
		Журналы, базы данных поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации		5 лет	578