

УТВЕРЖДАЮ  
Управляющий делами Президента

ГРАФИК  
передачи архивных документов организаций, подведомственных  
Управлению делами Президента Российской Федерации, в ФГБУ «Центральный архив»  
на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Главное медицинское управление*</b>						
1	<b>Ф-2. ФГБУ "Центральная клиническая больница с поликлиникой"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2015-2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
2	<b>Ф-51. ФГБУ "Объединенная больница с поликлиникой"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
3	<b>Ф-63. ФГБУ "Больница с поликлиникой"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2016-2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2016-2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2016-2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2016-2017	2018	2019	
4	<b>Ф-117. ФГБУ "Клиническая больница"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
5	<b>Ф-100. ФГБУ "Клиническая больница №1"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
		Предпроектная документация, проекты на строительство, реконструкцию, реставрацию зданий и сооружений, сводные заключения ГГЭ	1955-2017	2018	2019	
6	<b>Ф-3. ФГБУ "Поликлиника №1"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
7	<b>Ф-103. ФГБУ "Поликлиника №2"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2018	2019	
8	<b>Ф-93. ФГБУ "Поликлиника №3"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
9	<b>Ф-108. ФГБУ "Поликлиника №4"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2019	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017-2018	---	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	2017-2019	---	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2017-2019	---	
10	<b>Ф-109. ФГБУ "Поликлиника №5"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
11	<b>Ф-64. ФГБУ "Детский медицинский центр"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2019	2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГБУ "Детский медицинский центр":					
	<b>ФГБУ "Санаторий "Гурзуфский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
12	<b>Ф-232. ФГБУ "Консультативно-диагностический центр с поликлиникой"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
13	<b>Ф-8. ФГУП "Межбольничная аптека"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2019	---	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2019	---	
		Личные дела уволенных работников	---	2019\	---	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2019	---	
14	<b>Ф-12. ФГБУ "Центр контроля качества лекарственных средств и медицинских измерений"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2016-2017	---	2018-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	---	2018-2019	
		Личные дела и личные карточки уволенных работников	---	---	2018-2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
15	<b>Ф-27. ФГБУ "Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
16	<b>ФГБУ "Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Крыму"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
17	<b>Ф-29. ФГБПОУ "Медицинский колледж"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2018	2019	
		Личные дела учащихся	2017	2018	2019	
18	<b>Ф-49. ФГБУ ДПО "Центральная государственная медицинская академия"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
		Личные дела учащихся (врачей, ординаторов)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
19	<b>Ф-6. ФГБУ "Клинический санаторий "Барвиха"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
20	<b>Ф-46. ФГБУ "Центр реабилитации"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
21	<b>Ф-87. ФГБУ "Санаторий "Волжский утес"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
22	<b>Ф-66. ФГБУ "Санаторий "Загорские дали"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2018	2019	
23	<b>Ф-177. ФГБУ "Санаторий "Заря"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
24	<b>Ф-57. ФГБУ "Санаторий "Красные камни"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2018	
25	<b>Ф-59. ФГБУ "Санаторий "Дубовая роща"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
26	<b>Ф-185. ФГБУ "Санаторий "Марьино"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
27	<b>Ф-171. ФГБУ "Санаторий "Москва"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
28	<b>Ф-30. ФГБУ "Объединенный санаторий "Подмосковье"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
29	<b>Ф-202. ФГБУ "Объединенный санаторий "Сочи"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
30	<b>ФГБУ "Санаторий "Айвазовское"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
31	<b>ФГБУ "Санаторий "Нижняя Ореанда"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
32	<b>Ф-236. ФГБУ "Объединенный санаторий "Русь"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
<b>Главное управление международного сотрудничества</b>						
33	<b>Ф-181. ФГУП "Предприятие по управлению собственностью за рубежом" (ФГУП "Госзагрансобственность")</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Главное управление общественного питания</b>						
34	<b>Ф-131. ФГУП "Торговый дом "Кремлевский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
35	<b>Ф-206. ФГБУ "Комбинат питания "Кремлевский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
36	<b>Ф-197. ФГУП "Агропромышленный комплекс "Непецино"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
		Личные дела уволенных работников	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГУП "Агропромышленный комплекс "Непецино":					
	<b>Ф-190. Документы ФГУП "Агропромышленный комплекс "Воскресенский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
		Личные дела уволенных работников	2008-2011	2012-2015	2016-2019	
Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)		2008-2011	2012-2015	2016-2019		



№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания	
			2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Главное эксплуатационное управление</b>							
37	<b>Ф-188. ФГБУ "Управление по эксплуатации зданий высших органов власти"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2018		
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017-лицевые счета	2018	2019		
		Личные дела уволенных работников	---	2018	2019		
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2018	2019		
	в т.ч. вошли в состав ФГБУ "Управление по эксплуатации зданий высших органов власти":						
	<b>Ф-205. Филиал «Дирекция по эксплуатации комплекса «Кремль»»</b>	Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2009-2012 лицевые счета	2013-2014 лицевые счета	2015-2016 лицевые счета		
		Личные дела уволенных работников	---	---	---		
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	---	---		
	<b>Ф-183. Управление по обслуживанию и эксплуатации Дома Правительства Российской Федерации</b>	Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2009-2012	2013-2014	2015-2016		
		Личные дела уволенных работников	2009-2012	2013-2014	2015-2016		
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2009-2012	2013-2014	2105-2016		
	38	<b>Ф-136. ФГБУ "Управление по эксплуатации жилого фонда"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
			Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
Личные дела уволенных работников			2017	2018	2019		
Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)			2017	2018	2019		

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
39	<b>Ф-132. ФГБУ "Управление по эксплуатации зданий Федерального Собрания Российской Федерации"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
40	<b>Ф-222. ФГУП «Дирекция по строительству объектов в Дальневосточном федеральном округе»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	---	---	
41	<b>Ф-221. ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий в Северо-Западном федеральном округе»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
42	<b>ФГБУ «Безбородовское государственное опытное охотничье хозяйство»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
<b>Главное управление жилищного и социально-бытового обеспечения*</b>						
43	<b>Ф-161. ФГУП гостиничный комплекс "Президент-Отель"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2019	---	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2014-2017	---	2018-2019	
		Личные дела уволенных работников	2014-2017	---	2018-2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2014-2017	---	2018-2019	
44	<b>Ф-142. ФГУП "Гостиница "Золотое кольцо"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2019	---	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017-2018	---	2019-2019	
		Личные дела уволенных работников	---	---	2017-2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	---	2017-2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
45	<b>Ф-151. ФГУП "Президент-Сервис"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГУП "Президент-Сервис":					
	<b>Ф-152. ГУ Ателье</b>	индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица; трудовые договоры / соглашения	1997-2003	---	---	
46	<b>Ф-207. ФГБУ «Оздоровительный комплекс «Бор»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГБУ "Оздоровительный комплекс "Бор":					
	<b>Ф-225. ОК "Ватутинки"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2001-2010	---	---	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2001-2010	---	
		Личные дела уволенных работников	---	---	2001-2010	
Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)		---	---	2001-2010		

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
47	<b>Ф-148. ФГБУ "Оздоровительный комплекс "Рублёво-Звенигородский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	---	2017-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	---	2017-2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
48	<b>Ф-163. ФГУП "Рублево-Успенский ЛОК"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	---	---	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	---	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	---	2019	
49	<b>Ф-б/н. ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Рублёво-Успенский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2012-2014	2015-2017	2018-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2012-2014	2015-2017	2018-2019	
		Личные дела уволенных работников	2012-2014	2015-2017	2018-2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2012-2014	2015-2017	2018-2019	
50	<b>Ф-208. ФГАУ «Оздоровительный комплекс «Дагомыс»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
	в т.ч. вошел в состав «Оздоровительный комплекс «Дагомыс»:					
	<b>Документы ФГБУ «Оздоровительный комплекс «Тетьково»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
51	<b>Ф-144. ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Архангельское"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
52	<b>Ф-123. ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Десна"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	---	---	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
53	<b>Ф-218. ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Клязьма"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела и личные карточки уволенных работников	2017	2018	2019	
54	<b>Ф-130. ФГБУ "Оздоровительный комплекс "Снегири"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
55	<b>Ф- 237. ФГАУ "Дом отдыха "Туапсе"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	---	2018-2019	
56	<b>Ф-172. ФГБУ "Дом отдыха "Валдай"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
57	<b>Ф-121. ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Шереметьевский"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Шереметьевский":					
	<b>Ф-212. ФГАУ "Оздоровительный комплекс "Планерное"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)		2017	2018	2019		
<b>Главное управление капитального строительства</b>						
58	<b>Ф-158. ФГБУ "Управление заказчика строительства и реконструкции объектов в Северо-Западном федеральном округе"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Государственные контракты и документы по их исполнению	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
59	<b>Ф-133. ФГУП "Ремонтно-строительное управление"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГУП "Ремонтно-строительное управление":					
	<b>Ф-169. ФГУП "Строительное объединение"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
	<b>Ф-234. ФГУП "Предприятие по архитектурно-строительному проектированию, строительству и реконструкции объектов капитального строительства"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2108	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2108	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
	60	<b>Ф-116. ФГБУ "Управление заказчика строительства и реконструкции объектов федеральных государственных органов"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019
Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет			2017	2108	2019	
Личные дела уволенных работников			2017	2108	2019	
Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)			2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Управление организационно-документационного обеспечения</b>						
61	<b>Ф-52. ФГБУ "Центральный архив"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	---	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	---	2019	
<b>Управление информационных и коммуникационных технологий</b>						
62	<b>Ф-220. ФГБУ "Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
63	<b>Ф-74. ФГУП "Главный научно-исследовательский вычислительный центр"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2017-2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017-2018	---	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017-2018	---	2019	
<b>Транспортное управление*</b>						
64	<b>Ф-200. ФГБУ "Специальный летный отряд "Россия"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	1996-1999	2000-2003	2004-2007	
		Личные дела уволенных работников	1996-1997	1998-1999	2000-2001	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	1996-1997	1998-1999	2000-2001	



№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
65	<b>Ф-138. ФГБУ «Автотранспортный комбинат»</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
66	<b>Ф-135. ФГБУ "Автобаза №2"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
67	<b>Ф-170. ФГБУ "Транспортный комбинат "Россия"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2016-2017	---	2018-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет (отдел кадров)	2016-2017	---	2018-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет (бухгалтерия)	2015 - бухгалтерия	2016-2017	2018-2019	
		Личные дела уволенных работников	---	---	2018-2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	---	2018-2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Управление материально-технического обеспечения*</b>						
68	<b>Ф-231. ФГБУК "ГАХА "Березка" имени Н.С. Надеждиной"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2016-2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	---	2018-2019	
		Личные дела уволенных работников	2011-2015	2016-2017	2018-2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2016	2017	2018	
69	<b>Ф-168. ФГУП "Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела и личные карточки (Форма Т-2) уволенных работников	2017	2018	2019	
70	<b>Ф-224. ФГУП Центр "Русские ремесла"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
71	<b>Ф-204. ФГБУ "Детский дом отдыха "Непецино"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2013-2015	2016-2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
72	<b>Ф-96. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 1475"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
73	<b>Ф-175. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад "Центр реабилитации"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	218	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
74	<b>Ф-228. ФГБДОУ "Детский сад "Волжский утес"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
75	<b>ФГБДОУ "Детский сад "Загорские дали"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	218	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
76	<b>Ф-229. ФГБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
77	<b>ФГБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
78	<b>Ф-223. ФГБДОУ "Детский сад "Сочи"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
79	<b>Ф-125. ФГБОУ "Школа - детский сад №1"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
80	<b>Ф-145. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад №2"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
81	<b>Ф-165. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад №3"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
82	<b>Ф-174. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 138 "Теремок"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
83	<b>Ф-31. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 43"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017-2018	---	---	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	---	2017-2019	
		Личные дела уволенных работников	---	2017-2018	---	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2017-2018	---	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
84	<b>Ф-40. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 97"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
85	<b>Ф-67. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 1007"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
86	<b>Ф-176. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 1387"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
87	<b>Ф-102. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад № 1599"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
88	<b>Ф-150. ФГБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад "Сосны"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	---	2018-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
89	<b>Ф-124. ФГБОУ "Прогимназия "Снегири"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	
90	<b>Ф-193. ФГБОУ "Средняя общеобразовательная школа №1699"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	---	2018-2019	
		Документы по учебному процессу постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	---	2018-2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2017-2019	---	
		Личные дела с личными карточками (Форма Т-2) уволенных работников	2017	---	2018-2019	
91	<b>ФГБУ "Дом ветеранов сцены имени М.Г. Савиной"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
92	<b>Ф-141. ФГУП Издательство "Известия"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	---	2008-2016	
	в т.ч. вошел в состав ФГУП Издательство "Известия": <b>Ф-140. ФГУП "Пресса"</b>	Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет издательства и типографии "Правда"	Приказы за 1976-1977 гг. (согл); лицевые счета "Г"	Приказы за 1978-1979 гг.; лицевые счета "Д"	Приказы за 1980-1981 гг.; лицевые счета на "Е", "Ж"	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
93	<b>Ф-233. Издательство "Юридическая литература"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	---	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	---	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	---	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	---	2019	
<b>Управление кадров и спецработ</b>						
94	<b>Ф-182. ФГБУК "Государственный Кремлевский Дворец"</b>	Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	---	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	---	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	---	2018	2019	
<b>Главное управление федерального имущества</b>						
95	<b>Ф-178. ФГУП "Центр финансового и правового обеспечения"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
		Документы по личному составу со сроком хранения 50/75 лет	2017	2018	2019	
		Личные дела уволенных работников	2017	2018	2019	
		Личные карточки уволенных работников (Форма Т-2)	2017	2018	2019	

№№ пп	Наименование организации	Виды документов	Срок сдачи документов			Примечания
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Территориальное управление Управления делами Президента Российской Федерации в Республике Крым</b>						
96	<b>Ф-243. ФГБУ "Санаторий "Курпаты"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	---	2017-2018	2019	
	в т.ч. вошел в состав ФГБУ "Санаторий "Курпаты":					
	<b>Ф-244. ФГБУ "Санаторий "Зори России"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2014-2022	---	---	
97	<b>ФГБУ "Детский оздоровительный пансионат "Россия"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
98	<b>ФГБУ "Детский оздоровительный пансионат "Радуга"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	
99	<b>ФГБУ "Комплекс "Крым"</b>	Документы постоянного срока хранения по номенклатуре дел	2017	2018	2019	

СОГЛАСОВАНО

Центральная экспертная комиссия  
Управления делами Президента  
Российской Федерации

Протокол №1 от 27.12.2022

СОГЛАСОВАНО

Экспертно-проверочная комиссия  
ФГБУ "Центральный архив"

Протокол №30 от 20.12.2022