ОДОБРЯВАМ!
.....
инж. Изет Шабан
Кмет на община Ардино
дата: 03.05.2024г.

УТВЪРЖДАВАМ!
.....
Гергана Димитрова
Началник на отдел
„Държавен архив – Кърджали“
към Дирекция „Регионален
държавен архив“ – Пловдив
дата: 17 май 2024г.

НОМЕНКЛАТУРА
НА ДЕЛАТА НА ОБЩИНА АРДИНО СЪС СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЯВАНЕ

2024 г.

Република България, област Кърджали
гр. Ардино, ул.”Бели брези” № 31
тел. +3651 4238; факс +3651 4568
e-mail: ardino@abv.bg

КЛАСИФИКАЦИОННА СХЕМА

Индекс	Наименование на раздела по номенклатура	Страница
ОбС	**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**	7
РД	**РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ**	7-8
ККН	**КМЕТОВЕ И КМЕТСКИ НАМЕСТНИЦИ**	8-9
ВО	**ВЪТРЕШЕН ОДИТ**	9-10
ФК	**ФИНАНСОВИ КОНТРОЛЬОРИ**	10
МПП	**МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ И ПРОГРАМИ**	10
ОП	**ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**	10-11
ПНО	**ПРАВНО И НОРМАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ**	11
	АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА – ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ И ЕСГРАОН	11
ГРАО	Гражданска регистрация и административно обслужване	11-13
ЧР	Човешки ресурси	13-14
УА	Учрежденски архив	14
АИО	**АДМИНИСТРАТИВНО ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ**	14-15
ДЛ	Деловодство	15-16
ОАД	**ОРГАНИЗАЦИОННО АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**	16-20
ФСД	**ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ, НАЕМИ И БЮДЖЕТ**	20-21
МДТ	**МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ**	21-23
	УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА, СТРОИТЕЛСТВО И ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ	23
УТ	Устройство на територията	23-24
САД	Строителство и архитектурна дейност	24-25
ОС	Общинска собственост	25
	СТОПАНСКА И ИКОНОМИЧЕСКА ПОЛИТИКА И ОБЩИНСКИ ГОРИ	25
СГ	Стопанисване на горите	25-26
ТР	Транспорт	26
	ОБРАЗОВАНИЕ, КУЛТУРА, СПОРТ И МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ	26
ОБР	Образование	26 - 27
К	Култура	27
МД	Младежки дейности	27-28
Т	Туризъм	28
	СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА	28
ЗДС	Здравеопазване и социални дейности	28-29
З	Заетост	29
	ЕКОЛОГИЯ И ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА	29
ОСВ	Опазване на околната среда и водите	29-30

ОМП	**ОТБРАНИТЕЛНО-МОБИЛИЗАЦИОННА ПОДГОТОВКА**	30-31
ПЗ	**ПРОТИВОПОЖАРНА ЗАЩИТА**	31
ЗБУТ	**ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**	31-32
МК	**МЕСТНА КОМИСИЯ ЗА БОРБА СРЕЩУ ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ /МКБППМН/**	32-33

У К А З А Н И Е

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА НОМЕНКЛАТУРАТА НА ДЕЛАТА НА ОБЩИНА АРДИНО СЪС СРОКОВЕТЕ НА СЪХРАНЕНИЕТО ИМ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Документите, създавани от дейността на Община Ардино имат научно, историческо, практическо и справочно значение, поради което е необходимо да се класират и съхраняват в дела, съгласно изискванията на Закона за Националния архивен фонд (ДВ, бр. 57 от 2007 г.) и Наредба за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции (обн. ДВ, бр. 17 от 06.03.2009 г.) и др.

Номенклатурата на делата на Община Ардино е задължителна за всички структурни звена в Общината. С нея се създава правилна организация на документите и тя служи за методическо пособие при експертизата на ценността им в текущото деловодство и учрежденския архив.

Настоящата номенклатура е актуализация на действащата от 2012 г. индивидуална номенклатура на делата на Община Ардино. Направено е допълнително проучване, като са включени предложенията на всички структурни звена. Номенклатурата е съобразена с функционалните характеристики на звената в администрацията.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЛАТА В НОМЕНКЛАТУРАТА И СРОКОВЕ ЗА ЗАПАЗВАНЕТО ИМ

Класификационната схема на номенклатурата е изградена на основата на функционален принцип. Делата са разпределени по раздели, оформени в зависимост от дейностите на структурните звена.

По отношение на сроковете на съхранение делата биват:

1. За постоянно запазване – делата с постоянно научно-историческо или практическо значение, които са означени със срок за запазване "П" (постоянен);

2. За временно запазване, както следва:

- с временен срок за запазване и знак "ЕК" (Експертна комисия) -делата, към които е възможно да бъдат отнесени документи с важно научно-историческо значение, подлежащи на постоянно запазване. Тези дела, след изтичане на определените в номенклатурата срокове, подлежат на преглед от Експертната комисия с цел окончателно да се определи ценността на включените в тях документи;
- за дългосрочно запазване – делата с документи, които имат дълговременно практическо значение за функциите на учреждението, за трудово-правните отношения на работниците и служителите и други. Същите са означени със срок за запазване 20; 50; 130 г.;
- за краткосрочно запазване – делата, които имат само временно, оперативно-справочно значение. Те са означени с временни срокове за запазване – 1, 3, 5, 10 г.

3. За документите на нови технически носители важат сроковете на съхранение на съответните видове документи на книжна основа.

В графа "Забележка" се вписват бележки за: местонахождение на делата; имената на служителите, отговорни за формирането им; броя на заведените томове и предадените дела в архива на учреждението или в други учреждения за продължаване на воденето им и други.

Община Ардино не може да унищожава документи без писмено разрешение от отдел „Държавен архив" –Кърджали към Д „РДА" - Пловдив.

III. НАЧИН ЗА ПРИЛАГАНЕ НА НОМЕНКЛАТУРАТА

Председателят на ПДЕК осигурява внедряването на утвърдената номенклатура на делата и осъществява контрол по прилагането й.

В началото на всяка година в деловодството и по направление се разкриват толкова дела, колкото са посочени в номенклатурата. Всяко дело следва да носи съответния индекс, който е получило в номенклатурата и съответния срок за съхранение.

Документите, създавани и получавани в резултат на дейността на Община Ардино се запазват при специалистите, работещи с тях. След приключване на работа, специалистите поставят върху тях съответния индекс от номенклатурата на делата и ги предават в деловодството за текущо запазване.

Всички документи, групирани в дела, се предават в архива на учреждението след приключването им в деловодството или в структурните звена, но не по-късно от 30 юни следващата година. Предаването се извършва по опис за делата, подлежащи на постоянно съхранение и тези с бележка "ЕК". Останалите дела се предават по номенклатура. Заедно с приключените дела в архива на учреждението се предават и регистрационно-контролните карти на документите за попълване на справочния апарат на архива.

Постоянно действащата експертна комисия на Община Ардино следи за правилното прилагане на номенклатурата на делата. Методическото ръководство и контролът по прилагане на номенклатурата се осъществява от отдел „Държавен архив"- Кърджали („ДА" - Кърджали).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Номенклатурата на делата на Община Ардино е задължителна за всички структурни звена в учреждението.

Не се допуска унищожаване на архивни документи без писмено разрешение от страна на отдел „Държавен архив"- Кърджали. Служителите, виновни за незаконно унищожаване или повреждане на документи, се подвеждат под отговорност по чл. 98, ал. 2 и 3 от ЗНАФ (ДВ, бр. 57/2007 г).

Актуализираната номенклатура на делата на Община Ардино влиза в сила от _____ 2024 г.

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ:

АИО	Административно информационно обслужване
ВОД	Временна организация на движението
ДА	Държавен Архив
ЕГН	Единен граждански номер
ЕК	Експертна комисия
ЕСГРАОН	Единна система за гражданска регистрация и административно обслужване на населението
ПДЕК	Постоянно действаща експертна комисия
ЗБППМН	Закон за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните
ЗГР	Закон за гражданската регистрация
ЗДСл	Закон за държавния служител
ЗЗКИ	Закон за защита на класифицираната информация
ЗКИР	Закон за кадастъра и имотния регистър
ЗЗЛПСПОИН	Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения
ЗМДТ	Закон за местните данъци и такси
ЗНАФ	Закон за националния архивен фонд
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗСПЗЗ	Закон за собствеността и ползването на земеделските земи
ЗУТ	Закон за устройство на територията
КТ	Кодекс на труда
КК	Консултативни кабинети
ЛРК	Личен регистрационен картон
МКБППМН	Местна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
НПО	Неправителствена организация
НАП	Национална агенция по приходите
НДОХ	Наказателно дело от общ характер
НОИ	Национален осигурителен институт
ОИК	Общинска избирателна комисия
ОЕСУТ	Общински експертен съвет по устройство на територията
ОДБХ	Областна дирекция по безопасност на храните
ПУП	Подробен устройствен план
РИК	Районна избирателна комисия
САД	Строителство и архитектурна дейност
СИК	Секционна избирателна комисия
СТМ	Служба по трудова медицина
ТЗ ГРАО	Териториално звено „Гражданска регистрация и административно обслужване“
ТП	Териториално поделение
УТ	Устройство на територията
ЦИК	Централна избирателна комисия
ЦКБППМН	Централна комисия за борба срещу противообществените прояви но малолетни и непълнолетни
ЦНСТПЛУИ	Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с умствена изостаналост
ЦОП	Център за обществена подкрепа

Индекс	Наименование на делото	Срок за запазване	Забележка
1	2	3	4
	ОбС - Общински съвет		
ОбС-01	Протоколи от заседания на Общински съвет и материали към тях: докладни записки, предложения, отчети, решения, становища на постоянните комисии.	П	
ОбС-02	Правилници и наредби, програми, стратегии, планове, приети от Общински съвет.	П	
ОбС-03	Присъствени справки за общинските съветници на заседанията на Общинския съвет.	5 г.	
ОбС-04	Клетвени листове на общинските съветници, кмета на общината и кметовете на кметства.	П	
ОбС-05	Протоколи от заседания на Постоянните комисии и материали към тях.	П	
ОбС-06	Кореспонденция на председателя на Общински съвет и на постоянните комисии.	5 г. ЕК	
ОбС-07	Почетна книга за вписване на удостоените граждани с отличията на община Ардино.	П	
ОбС-08	Декларации на общински съветници, кмет на общината и кметовете на кметства по Закона за противодействие на корупцията	10 г. ЕК	
ОбС-09	Регистри на декларациите, съгласно Закона за противодействие на корупцията	10 г. ЕК	След приключване
	РД - Ръководна дейност		
РД-01	Нормативни документи, постановления, решения и разпореждания на МС и други висшестоящи органи, засягащи пряко дейността на Общината.	П	
РД-02	Кореспонденция с Народното събрание, Президентството, Министерски съвет, министерства, областен управител и др.	5 г. ЕК	
РД-03	Международна дейност – кореспонденция	5 г. ЕК	
РД-04	Вътрешни правила за предоставяне на електронни услуги.	П	
РД-05	Вътрешни правила за обмен на документи чрез СЕОС.	П	
РД-06	Системата за финансово управление и контрол в община Ардино.	П	
РД-07	Вътрешни правила за подаване и разглеждане на сигнали по ЗЗЛПСПОИН .	П	
РД-08	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в община Ардино.	П	
РД-09	Вътрешни правила за организация на административното обслужване.	П	
РД-10	Харта на клиента и стандарти на обслужване в общинска администрация Ардино.	П	

РД-11	Вътрешни правила за приемане, издаване и съхраняване на електронни документи.	П	
РД-12	Вътрешни правила за защита на личните данни.	П	
РД-13	Антикорупционни процедури.	П	
РД-14	Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация в община Ардино в изпълнение на Закона за достъп до обществена информация.	П	
РД-15	Структура на общинската администрация	П	
РД-16	Устройствен правилник на Общинската администрация	П	
РД-17	Правилник за вътрешния трудов ред.	П	
РД-18	Етичен колекс на служителите в общинската администрация	П	
РД-19	Отчети за дейността на кмета на общината - годишни и мандатни	П	
РД-20	Заповеди на кмета на общината по дейността на общинската администрация.	20 ЕК	
РД-21	Заповедна книга на кмета на общината за командировки в страната и чужбина	10 г.	
РД-22	Заповеди, договори и споразумения за назначаване, преназначаване, уволнения и неплатен отпуск над 1 месец.	50	
РД-23	Заповеди за отпуски.	5	
РД-24	Заповеди за командировки в страната.	5	
РД-25	Заповеди за награждаване и наказания.	5 ЕК	
РД-26	Протоколи от срещи на ръководството на общината с обществеността, обществени обсъждания и материали към тях	П	
РД-27	Протоколи от общи събрания на общинската администрация и материали към тях	П	
РД-28	Годишни цели и отчети на администрацията	10 г. ЕК	
РД-29	Пълномощни, издавани във връзка с дейността на администрацията.	3 г.	
	ККН - Кметове и кметски наместници		
ККН-01	Списък с имена и данни за кметовете на кметства и кметските наместници - по мандати.	П	
ККН-02	Годишни отчети за дейността на кметовете на кметства и кметските наместници в Община Ардино през съответната календарна година.	П	
ККН-03	Досиета с входяща кореспонденция на кметовете на кметства и кметските наместници	5 г. ЕК	
ККН-04	Заповеди на кмета на общината, свързани с дейността на кметовете на кметства и кметските наместници.	20 г. ЕК	
ККН-05	Писма на кмета на общината до кметовете на кметства и кметските наместници.	5 г. ЕК	

ККН-06	Справки, свързани с дейността на кметствата и кметските наместници.	5 г. ЕК	
ККН-07	Справки, свързани с населените места в общината.	5 г. ЕК	
ККН-08	Справки за предоставените административни услуги на населението и бизнеса и събраните и отчетени суми през календарната година от кметовете на кметства и кметските наместници.	5 г.	
ККН-09	Преписки, образувани от жалби срещу кметове на кметства и кметски наместници.	5 г. ЕК	
ККН-10	Протоколи и материали към тях за проведен Ден на кмета и кметския наместник.	20 г. ЕК	
ККН-11	Номенклатура на делата със срокове за съхраняване на кметствата и кметските наместници в община Ардино.	20 г. ЕК	
ККН-12	Годишни описи на формираните дела с документи през календарната година от кметовете на кметства и кметските наместници.	20 г. ЕК	
ККН-13	Работни описи на пенните общо административни документи, съхранявани от кметствата и кметските наместници.	П	
ККН-14	Актове за унищожаване на неценни документи с изтекъл срок на съхранение.	П	
ККН-15	Протоколи от извършени проверки и оказана помощ на място на кметовете на кметства и кметските наместници.	20 ЕК	
ККН-16	Приемо-предавателни протоколи във връзка с извършени персонални промени на кметове на кметства и кметски наместници.	20 г ЕК	
ККН-17	Протоколи от проведени общи събрания на населението, заседания на кметски и обществени съвети в кметствата и населените места на общината.	П	
ККН-18	Докладни записки, решения на общинския съвет и други материали, свързани с административно-териториални промени, съгласно Закона за административно-териториалното устройство на Република България.	П	
ККН-19	Докладни записки, регистри, подписки и други материали, свързани с провеждането на допитване до населението съгласно Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.	П	
	ВО - Вътрешен одит		
ВО-01	Статут на звено за вътрешен ОДИТ	П	
ВО-02	Тригодишен стратегически план за дейността по вътрешен одит.	10 ЕК	
ВО-03	Годишен стратегически план за дейността по вътрешен одит	П	
ВО-04	Вътрешни правила за организация на работния процес на звено „Вътрешен одит“	5 ЕК	
ВО-05	Вътрешни правила за документиране и архивиране, достъп и ползване на документацията по одитните ангажименти от вътрешни одитори и трети лица	5 ЕК	

ВО-06	Годишна програма за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори	5 ЕК	
ВО-07	Програма за осигуряване и подобряване качеството на одитната дейност на звено за вътрешен одит при Община Ардино	10 г. ЕК	
ВО-08	Годишен доклад за дейността по вътрешен одит на звено „Вътрешен одит“	П	
ВО-09	Доклади от извършените одитни ангажименти с досие на одитирания обект, с приложени нормативни, финансови и други документи	10 ЕК	
	ФК - Финансови контрольори		
ФК-1	Регистър на финансовия контрольор	10	След попълване
	МПП - Международни програми и проекти		
МПП-01	Кореспонденция, входяща, изходяща поща включително писма за подкрепа, референции, справки и други от дейността.	5 г. ЕК	
МПП-02	Досиета на реализираните проекти, спечелили финансовите от Европейския съюз	П	
МПП-03	Проекти, отчети, информации, предложения, справки, разработки и др. материали, към национални и/или европейски фондове и програми и др.	10 г. ЕК	
МПП-04	Писма, отчети, програми, договори, обръщения, поздравления и др., свързани с международната дейност на Община Ардино.	10 г. ЕК	
МПП-05	Изложения, доклади, предложения, кореспонденция и др. от провежданите национални и международни конференции, срещи, кръгли маси и семинари.	10 ЕК	
МПП-06	Програма за развитие на туризма, съгласно Закона за туризма.	П	
МПП-07	Брошури, фотоси, видеофилми и други рекламни материали, отнасящи се до туристически обекти в общината.	П	
	ОП - Обществени поръчки		
ОП-01	Регистър на предварителните обявления	5 г. ЕК	
ОП-02	Регистър на решенията на кмета на общината по ЗОП.	П	На хартиен и електронен носител
ОП-03	Регистър на публичните покани	10 г. ЕК	
ОП-04	Досиета на обществените поръчки	5	След приключване на договора
ОП-05	Изпратена информация до Агенцията по обществени поръчки	10 г. ЕК	
ОП-06	Годишни отчети за изпълнени малки обществени поръчки по реда на чл.2 от НВМОП	П	
ОП-07	Годишни статистически отчети	П	
ОП-08	Вътрешни правила за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки от Кмета на община Ардино.	5	След отмяна
ОП-09	Обща кореспонденция-входяща, изходяща	5 ЕК	

	ПНО - Правно и нормативно обслужване		
ПНО-01	Досиета на граждански дела	10 г.	След приключване на делото
ПНО-02	Досиета на административни дела	10 г.	След приключване на делото
ПНО-03	Досиета на административно-наказателни дела	10 г.	След приключване на делото
ПНО-04	Досиета по изпълнителни дела	10 г.	След приключване на делото
ПНО-05	Досиета на дела за смяна на имена, за издаван на акт за смърт и други.	10 г.	След приключване на делото
ПНО-06	Регистър на делата	10 г.	След попълване Може ла е в електронен формат
ПНО-07	Регистър „Договори по обществени поръчки“	10 г.	След попълване Може ла е в електронен формат.
ПНО-08	Регистър „Граждански договори“	10 г.	След попълване Може ла е в електронен формат
ПНО-09	Преписки и кореспонденция с институции, организации, фирми и граждани по правни въпроси	10 г.	
ПНО-10	Запори и съобщения	3 г.	След събиране на задължението. но не повече от
ПНО-11	Декларации по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество	5 г.	След прекратяване на правоотношението
ПНО-12	Регистър на декларации по чл. 35, ал. 1	10	
ПНО-13	Преписки по Закона за достъп до обществена информация	5 г.	
ПНО-14	Докладни и становища по правни въпроси	5 г. ЕК	
ПНО-15	Кореспонденция по договори /сключване на договори, изпълнение, отговорност и др./	5 г. ЕК	След изтичане на договора. ако няма правни спорове
ПНО-16	Съдебни решения. постановени по НЛОХ за наложени наказания-обществено порицание	3 г.	
ПНО-17	Обявления на частни съдебни изпълнители и НАП за публична продан или продажба на имущество	3 г.	
	АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА – ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ И ЕСГРАОН		
	ГРАО - ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ		
ГРАО-01	Нормативни документи, регламентиращи дейността по ЕСГРАОН	П	
ГРАО-02	Таблици, сведения и др. от ТЗ ГРАО	3 г	
ГРАО-03	Семейни регистри	130 г.	След изтичане на срока в ДА
ГРАО-04	Регистри за гражданско състояние на населението. раждане, брак и смърт, и азбучни указатели към тях	130 г.	След изтичане на срока - в ДА

ГРАО-05	Регистри на населението - лични регистрационни картони	130 г.	След изтичане ма срока в ДА
ГРАО-06	Регистър /ЛРК/ на чужденците с постоянно и продължително пребиваване	130 г.	След изтичане на срока - в ДА
ГРАО-07	Регистър /ЛРК/ на починалите жители	130 г.	След изтичане на срока - в ДА
ГРАО-08	Съобщения за раждане, смърт и съдебни решения за промени в актовете по гражданско състояние	130 г.	Към регистри на актовете по гражданско състояние
ГРАО-09	Съобщения за консервиране на акт за раждане на осиновено дете	130 г.	Към акт за раждане
ГРАО-10	Заявления на граждани за постоянен адрес	5 г. ЕК	
ГРАО-11	Адресни карти за настоящ адрес	5 г. ЕК	
ГРАО-12	Дневник за постоянен адрес	50 г.	След приключване
ГРАО-13	Дневник за настоящ адрес	50 г.	След приключване
ГРАО-14	Преписки по признаване на чужди съдебни решения или актове по гражданско състояние, съставени в чужбина	130 г.	Към актовете по гражданско състояние
ГРАО-15	Актуализационни известия за промяна на данните на лицата, имащи постоянен адрес в община Ардино	1 г.	кметства
ГРАО-16	Декларации за припознаване	130 г.	Към актовете за раждане
ГРАО-17	Декларации за сключване на граждански брак	130 г.	
ГРАО-18	Искане за ЕГН даване и промяна/	130 г.	Към актовете по гражданско състояние
ГРАО-19	Искане за верен ЕГН	130 г.	
ГРАО-20	Удостоверение за верен ЕГН	130 г.	Към актовете по гражданско състояние
ГРАО-21	Удостоверения за наследници и преписки за откази за издаване на удостоверения за наследници	5 г.	П
ГРАО-22	Дела за попечителство и настойничество - отчет на настойника, удостоверение за настойничество и кореспонденция	5 г.	След прекратяване на делото
ГРАО-23	Регистър на учредените настойнически и попечителски съвети	П	Само в електронен формат
ГРАО-24	Преписки за извършване на проверки по ЗГР	5 г. ЕК	
ГРАО-25	Преписки по дела на надзора с Окръжна и Районна прокуратура	5 г. ЕК	
ГРАО-26	Преписки по приемане на наследство по опис	П	
ГРАО-27	Заявления и Решения за промяна на име по чл.1 и чл.19а от Закона за гражданска регистрация	П	
ГРАО-28	Преписки за установяване на български гражданство	П	
	ЧР - ЧОВЕШКТИ РЕСУРСИ		
ЧР-01	Вътрешни правила за управление на човешките ресурси.	П	
ЧР-02	Вътрешни правила за подбор, назначаване и преназначаване на служители.	П	

ЧР-03	Вътрешни правила за работната заплата в община Ардино	5 г.	След промяната
ЧР-04	Щатни разписания (длъжностни и поименни) на Общинска администрация и звената към нея	П	
ЧР-05	Досиета на служители по служебни правоотношения	10 ЕК	След прекратяване на правоотношенията
ЧР-06	Досиета на служители по трудови правоотношения	5 ЕК	След прекратяване на правоотношенията
ЧР-07	Конкурсна документация от проведени конкурси за заемане на длъжности в администрацията	П	
ЧР-08	Дневник за издаване на трудова книжа	50	Остава в общината
ЧР-09	Дневник за издаване на служебна книжка по Закона за държавните служители	50	Остава в общината
ЧР-10	Дневник за съхраняване на служебни книжки по Закона за държавните служители	50	Остава в общината
ЧР-11	Длъжностни характеристики	1	След отмяна
ЧР-12	Работни планове и оценки на индивидуалното трудово изпълнение на служителите в държавната администрация	5	
ЧР-13	Годишни планове за общо и специализирано обучение на служителите в администрацията.	5	
ЧР-14	Регистрационен дневник по Закона за държавните служители	50	Остава в общината
ЧР-15	Удостоверения за пенсиониране – УП-2, УП-3	5	
ЧР-16	Удостоверения за трудов стаж по Национални програми за текущата година		
ЧР-17	Удостоверения за доход за текущата година		
ЧР-18	Годишни статистически отчети за наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи на труд	10 ЕК	
ЧР-19	Тримесечни статистически отчети за наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи на труд	3	
ЧР-20	Регистър на декларациите по чл.12 от ЗПУКИ	10 ЕК	
ЧР-21	Обща кореспонденция-входящи, изходящи	5 ЕК	
	УА – УЧРЕЖДЕНСКИ АРХИВ		
УА-01	Регистър на постъпленията в учрежденския архив	П	В учрежденския архив
У А-02	Заповеди на кмета на общината за определяне и промени в състава на Постоянно действащата експертна комисия	20ЕК	
У А-03	Приемателно-предавателни протоколи и списъци на приетите документи в учрежденския архив	П	След експертиза на включените в тях документи
УА-04	Протоколи на експертни комисии с приложени описи, исторически справки, констативни протоколи от проверки от органите за управление на НАФ	П	Съхранява се в организацията

УА-05	Дневник за ползване на документи в учрежденския архив	П	
УА-06	Актове за унищожаване на неценни документи с изтекъл срок на съхранение	П	В учрежденския архив
УА-07	Кореспонденция по въпроси на документооборота, експертизата и съхраняването на документите	10 ЕК	
УА-08	Номенклатура на делата със срокове за съхранението им	20	След отмяна
	АИО - Административно и информационно обслужване		
АИО-01	Отчети за дейността на отдел ГРАО и ОМП през предходната година	5 г. ЕК	
АИО-02	Заявки (за строителни, канцеларски материали и компютърни консумативи)	5 г.	
АИО-03	Заявки за публикуване на материали на интернет страницата на общината.	5 г.	
АИО-04	Докладни записки, предложения, становища, касаещи административно и информационното обслужване	5 г.	
АИО-05	Декларации за поверителност	3 г.	
АИО-06	Кореспонденция във връзка с образувани проверки и досъдебни производства	5 г.	
АИО-07	Становища, отговори на заявления, искания, жалби и запитвания от граждани и институции, както и откази за издаване на административни услуги	5 г.	
АИО-08	Заявки за печатите на общината, кметствата и населените места на територията на община Ардино	5 г.	
АИО-09	Протоколи, приемо - предавателни протоколи относно печатите на общината, кметствата и населените места на територията на община Ардино	П	Остават в общината
АИО-10	Регистър на печатите и щемпелите на Общинска администрация - Ардино, Регистър на печатите и щемпелите на кметствата и населените места на територията на община Ардино	П	Остава в общината
АИО-11	Искане за издаване на удостоверение за електронен подпис на служител от община Ардино	10 г.	
АИО-12	Регистър на издадените удостоверения за електронни подписи на служители на община Ардино	П	Остава в общината /електронен формат/
АИО-13	Договори, касаещи дейността на административно и информационното обслужване, в т.ч. споразумения, договори за ученически практики, мобилни и фиксирани услуги на Община Ардино и други документи (описи, протоколи, разписки и др.)	10 г.	след изтичане на договора
АИО-14	Досиета на автомобилите, собственост на община Ардино (застраховки, свидетелства за регистрация, справки оценки и др.)	3 г. ЕК	До бракуване или прекратяване на регистрацията

АИО-15	Графици (за посещение на сградата в извънработно време, почивни и празнични дни, за отговорно дежурство през есенно-зимния период, Деловодството в Общинска администрация - Ардино, за посещение по населените места за обслужване от дирекция „Бюро по труда и др.) за текущата година	1 г.	
АИО-16	Протоколи, анкетни карти, работни карти, списъци, справки, описи и др.	5 г. ЕК	
АИО-17	Годишен доклад за състоянието на администрацията и Доклад за самооценка на административно обслужване на община Ардино към Министерски съвет	П	
АИО-18	Интегрирана система за управление на община Ардино и Системата за защита на личните данни	П	Остава в общината
АИО-19	Заявки, искания, жалби, възражения, уведомления, декларации и др. свързани със Системата за защита на личните данни и Регламента за защита на личните данни	5 г.	
	ДЛ- Деловодство		
ДЛ-01	Кореспонденция с институции, общини, кметства, населени места, граждани и др. за текущата година	5 г. ЕК	
ДЛ-02	Искане за издаване на удостоверение въз основа на регистъра на населението за текущата година	5 г.	
ДЛ-03	Удостоверения по гражданско състояние (удостоверение за семейно положение, удостоверение за семейно положение, съпруга и дете, удостоверение за идентичност на имена, удостоверение за родствени връзки, удостоверение за родените от майката дете, удостоверение за постоянен/настоящ адрес, удостоверение за промени в постоянен/настоящ адрес, удостоверение за липса на съставен акт по гражданско състояние - акт за раждане, акт за смърт, удостоверение за вписване в картотечния регистър, удостоверение за сключване на граждански брак от български гражданин в чужбина, удостоверение за снабдяване на чужд гражданин с документ за сключване на граждански брак в Република България, удостоверение за правно ограничение) за текущата година	5 г.	
ДЛ-04	Искане за ползване на гробно място за текущата година	П	Остават в общината
ДЛ-05	Кореспонденция между дирекциите и отделите в Общинска администрация - Ардино за текущата година	5 г. ЕК	
ДЛ-06	Служебни бележки за текущата година	3 г.	
ДЛ-07	Общи удостоверения, служебни удостоверения, декларации, пълномощни, референции, (удостоверение за добро изпълнение), уведомления, становища, характеристики, потвърждения, протоколи, уверения, препоръки, съобщения, съгласие, разрешения, служебни справки, спецификации, препис - извлечения от трудови книжки и др. за текущата година	5 г. ЕК	
ДЛ-08	Заявления за предоставяне на електронни услуги на физически/юридически лица	5 г. ЕК	

ДЛ-09	Кореспонденция по изпълнение на одобрени проекти на общината	10 г.	
ДЛ-10	Входящ/ изходящ дневник	5	След приключване
ДЛ-11	Бланки за записване за приемен ден при кмет, зам. кмет и секретар	1 г.	
	ОАД – ОРГАНИЗАЦИОННО АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ		
ОАД-01	Укази на президента на Републиката, Решения на НС и др. документи по насрочване на избори и утвърждаване на изборни книжа.	П	след произвеждане на следващите избори
ОАД-02	Указания, инструкции и решения на ЦИК по подготовката, провеждането и обявяването на резултатите от избори: – за президент и вицепрезидент – за Европейски парламент – парламентарни избори – за избор на кмет на община, кметове на кметства и общински съветници	5 ЕК 5 ЕК 4 ЕК 4 ЕК	До 6 месеца след следващи избори
ОАД -03	Решения на ЦИК за състава на РИК в областта и сведения за членовете й	П	
ОАД-04	Протоколи и материали за дейността на ОИК и РИК	П	
ОАД-05	Протоколи, материали, избирателни списъци и др. от проведени избори за избиране на: Общински съветници и кметове; Народни представители; Президент и вицепрезидет на Републиката Членове на Европейския парламент от Република България	П	До следващите избори
ОАД-06	Бюлетини по един екземпляр от проведени избори за избиране на: Общински съветници и кметове; Народни представители; Президент и вицепрезидет на Републиката Членове на Европейския парламент от Република България	П	
ОАД-07	Протоколи и материали към тях от проведени консултации с политическите партии от проведени избори за избиране на: Общински съветници и кметове; Народни представители; Президент и вицепрезидет на Републиката Членове на Европейския парламент от Република България	П	
ОАД-08	Докладни записки, жалби и сигнали за установени административни нарушения при подготовката и провеждането на избори: - Общински съветници и кметове - за президент и вицепрезидент - за Европейски парламент - парламентарни избори	4 ЕК 5 ЕК 5 ЕК 4 ЕК	

ОАД-09	Кореспонденция с политически партии и организации.	5 ЕК	
ОАД-10	Протоколи и материали от проведени референдуми.	П	
ОАД-11	**Списък** на регистрираните партии и коалиции от партии, изпратен от ЦИК до ОИК след приключване на регистрацията и информация за извършените промени в състава и наименованията на коалициите от партии по реда на чл. 92, ал. 4 и 5 от ИК	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-12	**Заявление за регистрация в ОИК** на партиите, коалициите от партии, регистрирани в ЦИК и на образуваните местни коалиции от партии, които ще участват в **изборите за общински съветници и кметове** в съответната община – с приложени 1. копие от удостоверението за регистрация на партията или коалицията от партии в ЦИК; 2. решение за образуване на коалицията от партии, подписано от лицата, представляващи партиите; 3. пълномощно на лицата, упълномощени да представляват партията или коалицията от партии пред общинската избирателна комисия, в случаите когато документите се подават от упълномощени лица	4	
ОАД-13	**Заявление за регистрация в ОИК на местна коалиция от партии,** различна от регистрираната в ЦИК за участие в **изборите за общински съветници и кметове**	4	
ОАД-14	**Приложения** към заявлението за регистрация в ОИК на местна коалиция от партии, различна от регистрираната в ЦИК за участие в изборите за общински съветници и кметове 1. решение за образуване на коалицията от партии с информация кой е упълномощен да я представлява и за кои избори се създава; 2. образец от подписите на лицата, представляващи коалицията от партии; 3. образец от печата на коалицията от партии, ако има такъв; 4. пълномощни на лицата, подписали решението за образуване на коалицията от партии; 5. удостоверение за регистрация по чл. 26, ал. 1, т. 10 от ИК за всяка от участващите в коалицията партии или коалиции от партии; 6. удостоверение за новооткрита банкова сметка на името на една от включените в състава ѝ партии, която ще обслужва само предизборната кампания	4	
ОАД-15	**Регистър на РИК** за регистриране на Инициативни комитети за участие в изборите за народни представители	П	
ОАД-16	**Регистър на ОИК** за участие на партии, коалиции от партии и инициативни комитети в изборите за общински съветници и кметове в съответната община	П	
ОАД-17	**Кандидатитски листи** с кандидати, издигнати от партии и коалиции от партии	П	

ОАД-18	**Предложение за регистриране в ОИК на кандидатските листи за общински съветници и на кандидатите за кметове от:** - партия или коалиция от партии с приложено решението за издигането и подреждането на в кандидатската листа за общински съветници и за издигането на кандидатите за кметове; - Инициативния комитет за регистриране на кандидата за кмет.	4	
ОАД-19	**Приложения към предложенията за регистрация в ОИК на кандидатските листи за общински съветници и на кандидатите за кметове**: 1. заявление от всеки кандидат, че е съгласен да бъде регистриран от посочилата го партия, коалиция от партии или инициативен комитет; 2. декларация по образец от кандидата за кмет или общински съветник, че отговаря на условията по чл. 4, ал. 5 или 6; 3. декларация по образец от кандидата, че отговаря на условията по чл. 122, ал. 1, 2, 3 и 4; 4. кандидатът за общински съветник – гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, който не е български гражданин, представя и декларация по образец и удостоверение от компетентните органи на държавата членка, на която е гражданин, че не е лишен от правото да бъде избиран и че на тези органи не им е известно да съществува такова лишаване от права; 5. пълномощно на лицата, упълномощени да представляват партията или коалицията от партии пред общинската избирателна комисия, в случаите, когато документите се подават от упълномощени лица	4	
ОАД-20	**Регистър на ОИК за регистриране на кандидатските листи за избиране на общински съветници и кандидатите за кметове**	П	
ОАД-21	**Регистър на РИК за регистриране на кандидатските листи на партиите, коалициите от партии и инициативните комитети при избори за народни представители**	П	
ОАД-22	**Удостоверения от ЦИК, РИК и ОИК** за регистриране на предложените от партии и коалиции от партии и инициативни комитети кандидати за участие в избори	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-23	**Удостоверения от ЦИК, РИК и ОИК** за регистриран застъпник на кандидатите за участие в избори.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-24	**Регистри** на застъпниците на кандидатите за участие в избори.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	

ОАД-25	**Протоколи** за приемане от кметовете на общините и областна администрация на избирателни списъци, бюлетини, печати на секцията и другите изборни книжа на съхранение	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-26	**Протоколи на СИК за отчитане резултатите от гласуването за**: - избиране на общински съветници; - избиране на кмет на общината; - избиране на кмет на кметство, ако се произвежда такъв избор.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	Срок П за комисиите от гласуване в чужбина
ОАД-27	**Чернова на протоколи на СИК** за отчитане резултатите от гласуването за: - избиране на общински съветници; - избиране на кмет на общината; - избиране на кмет на кметство, ако се произвежда такъв избор.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-28	**Протоколи на ОИК за отчитане на резултатите от гласуването**	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	Срок П за първия екземпляр
ОАД-29	**Протоколи на РИК за отчитане на резултатите от гласуването**	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	Срок П за първия екземпляр
ОАД-30	**Разписки и извлечения от протоколи** на СИК, ОИК и РИК за отчитане на резултатите от изборите.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-31	**Копие от компютърната разпечатка** на данните за протокола и решението на РИК (списък на получените протоколи на СИК с кодовете на разписките им и компютърното предложение за протокол и решение на РИК), предоставени от изчислителния пункт	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-32	**Технически носители** с числовите данни от обработката на протоколите на СИК	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	По 2 бр.
ОАД-33	**Разписка** от ЦИК за проверка на книжата, предадени от РИК и ОИК и протокол за предаването и приемането между представителите на ЦИК и РИК и ОИК	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския	

		Парламент	
ОАД-34	**Протоколи** и материали към тях от заседания на ЦИК, РИК и ОИК по подготовката, провеждането и обявяването на резултатите от изборите.	П	
ОАД-35	**Обобщени справки и сведения на РИК и ОИК** за броя на гласувалите и подадени гласове по общини и партии	П	
ОАД-36	**Доклади от наблюдатели** относно провеждането на изборите.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-37	**Дневници** за регистриране оформлението на изборните бюлетини на участващите в изборите.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
ОАД-38	**Възражения от политически партии** до органите на съда за касиране на избори.	4 ЕК 5 ЕК за президентските избори 5 ЕК за Европейския Парламент	
	Финансово-счетоводна дейност, наеми и бюджет		
ФСД -01	Годишни бюджети на общината и кметствата, разбити по тримесечия с изменения и допълнения по тях	П	
ФСД -02	Годишни отчети, сборни годишни отчети, обяснителни записки и приложения на общината и кметствата на самостоятелен бюджет	П	
ФСД -03	Годишни финансови планове и разчет за капиталови разходи	П	
ФСД -04	Годишни план-сметки и отчети за средства от Европейския Съюз по източници и по звена	П	
ФСД -05	Годишни план-сметки и отчети за средства от Европейския Съюз по източници и по звена	П	
ФСД -06	Протоколи, актове, заповеди, преписки за преоценка на имуществено-материални ценности	5	И одит
ФСД -07	Приходни и разходни документи за отчитане движението на стоково-материалните ценности	5	И одит
ФСД -08	Банкови ордери, приходни и разходни касови ордери, фактури, складови разписки, искания и др.	5	И одит
ФСД -09	Инвентаризационни описи, сравнителни ведомости, актове и др. по инвентаризацията	5	И одит
ФСД -10	Счетоводни книги и спомагателни картони за отчитане на всички балансови сметки	5	И одит
ФСД -11	Фактури, пътни листове, справки за получено и изразходено гориво, справки за отчитане на пробега на автомобилни гуми	5	И одит

ФСД -12	Договори, хонорар-сметки, количествено-стойностни сметки	10 г.	
ФСД -13	Главни счетоводни книги	10 г.	И одит
ФСД -14	Касови книги	5	И одит
ФСД -15	Разчетни платежни ведомости за работни заплати, хонорари и др.	50 г.	
ФСД -16	Авансови отчети	5	И одит
ФСД -17	Уведомления към НОИ и НАП	10 г.	
ФСД -18	Досиета на лица получаващи присъдени издръжки, съгласно Наредбата за изплащане на присъдена издръжка	20 г.	След приключване на регресния иск
ФСД -19	Болнични листа (копия)	5	И одит по ДОО
ФСД -20	Дневник за завеждане на болничните	5	След попълване
ФСД -21	Одитни доклади		След следващ финансов одит
ФСД -22	Пътни книжки на автомобилите и месечни отчети за разхода на гориво	5	И одит
ФСД -23	Договори за ремонт и протоколи за приемане на работа	5	След приключване и одит
ФСД -24	Договори за наеми и услуги	5	След приключване и одит
ФСД -25	Кореспонденция с ведомства по финансово-счетоводни въпроси	10 ЕК	
	Местни данъци и такси		
МДТ-01	Становища, мнения и отговори по поставени въпроси	5 г.	
МДТ-02	Кореспонденция с външни институции и физически лица	5 г.	
МДТ-03	Докладни записки до ръководството, свързани с дейността на отдела	5 г. ЕК	
МДТ-04	Регистър за приемане на данъчни декларации по чл. 14 от ЗМДТ	П	Остава в общината електронен формат
МДТ-05	Регистър за приемане на данъчни декларации по чл. 54 от ЗМДТ	П	Остава в общината електронен формат
МДТ-06	Регистър за приемане на данъчни декларации по чл. 61 от ЗМДТ	П	Остава в общината електронен формат
МДТ-07	Декларация за намаление на такса смет или за определяме на такса смет според количеството	5 г.	
МДТ-08	Декларации за определяне на такса смет според количеството	5 г.	
МДТ-09	Удостоверение за данъчни оценки на недвижими имоти и земеделски земи	10	
МДТ-10	Удостоверения за декларирани данни	5 г.	
МДТ 11	Регистър за движението па административно-наказателното производство	П	Остава в общината електронен формат
МДТ-12	Административно-наказателна преписка	10 г.	
МДТ-13	Декларация по чл.14 от ЗМДТ за придобито недвижимо имущество	П	Остава в общината
МДТ-14	Декларация по чл. 17 от ЗМДТ за придобито недвижимо имущество	П	Остава в общината

МДТ-15	Декларация по чл. 54 от ЗМДТ за придобиване на моторни превозни средства	10 г.	
МДТ-16	Декларация по чл. 61 от ЗМДТ за патентна декларация	10 г.	
МДТ-17	Декларация по чл. 61 от ЗМДТ за туристически данък	10 г.	
МДТ-18	Декларация по чл. 61 от ЗМДТ за таксиметров превоз	10г.	
МДТ-19	Данък придобиване чл. 49 от ЗМДТ	10 г.	
МДТ-20	Справка декларация от Закона за туризма чл. 116, ал. 3	10г.	
МДТ-21	Удостоверение за наличие и липса на задължение	1 г.	
МДТ-22	Други данъчни удостоверения (платени данъци, копие на декларации, служебни бележки)	1 г.	
МДТ-23	Документи касаещи информация за възстановени суми	10 г. ЕК	
МДТ-24	Искане за закриване на партида	10 г.	
МДТ-25	Удостоверение за платен данък върху превозните средства	1 г.	
МДТ-26	Платежно нареждане, дневни извлечения, пощенски записи	10 г.	
МДТ-27	Банкови извлечения	10 г.	
МДТ-28	Счетоводни справки	10 г. ЕК	
МДТ-29	Приходни квитанции	5 г.	
МДТ-30	Дневни отчети	10 г	
МДТ-31	Протоколи за извършени корекции	10 г.	
МДТ-32	Актове за установяване на задължения по декларации	10 г.	
МДТ-33	Ревизионен доклад	10 г. ЕК	
МДТ-34	Ревизионен акт	10 г. ЕК	
МДТ-35	Съставени Актове за установяване на административни нарушения	5 г.	
МДТ-36	Протокол за погасяване по давност на публични вземания	10 г.	
МДТ-37	Протокол за извършена проверка	5 г ЕК	
МДТ-38	Изпълнително дело. Документи, съдържащи се в него.	10 г.	
МДТ-39	Възлагателни писма за предприемане на действия по принудително събиране на задълженията	10 г.	
МДТ-40	Приемо-предавателни протоколи	10 г.	
МДТ-41	Разрешения за разсрочване и отсрочване	10 г.	
	УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА, СТРОИТЕЛСТВО И ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ		

	УТ- Устройство на територията		
УТ-01	Нормативни документи, регламентиращи дейността по устройство на територията	П	
УТ -02	Общ устройствен план	П	Остава в общината
УТ -03	Регулационни и кадастрални планове	П	Остават в общината
УТ -04	Протоколни и заповедни книги на ЕСУТ за града и селата	П	Остават в общината
УТ -05	Преписки по регулационни изменения	П	Остават в общината
УТ -06	Преписки по изменения на улични и дворни регулации	П	Остават в общината
УТ -07	Молби за издаване на скици	П	Остават в общината
УТ -08	Нотариални актове за недвижими имоти	П	Остават в общината
УТ -09	Разписни книги	П	Остава в общината
УТ -10	Планове за промишлената зона	П	Остават в общината
УТ -11	Поземен кадастър	П	Остава в общината
УТ -12	Реперни карнети за осовата мрежа	П	Остават в общината
УТ -13	Нивелационни планове	П	Остават в общината
УТ -14	Актове за нарушения на ЗУТ	10 ЕК	
УТ -15	Актове за изграждане на за строителни, нивелетни и кадастрални планове	П	Остават в общината
УТ -16	Договор за проектиране	10 ЕК	
УТ -17	Договор за промяна на граници на урегулиран поземлен имот – общ.собственост	П	Остава в общината
УТ -18	Преписки за промяна на предназначението на земеделски земи	П	Остават в общината
УТ -19	Преписки за отчуждаване на имоти с придружаващата документация	П	Остават в общината
УТ -20	Жалби във връзка с регулационни планове	П	Остават в общината
УТ -21	Скици по кадастър и регулация	П	Остават в общината
	САД - Строителство и архитектурна дейност		
САД-01	Нормативни актове, регламентиращи дейността по архитектура и благоустройство	П	Остават в общината
САД-02	Договори за строителство и инвеститорски контрол	20ЕК	Остават в общината
САД-03	Констативни актове за: разрешаване ползване на строителен обект от ЗУТ; ползване нас строеж по ЗУТ; спиране на незаконно строителство по ЗУТ	П	Остават в общината

САД-04	Технически проекти (обяснителни записки, хидравлически, технологически и др.изчисления, чертежи, становища, протоколи и др.)	П	Остават в общината
САД-05	Искане за строителство	П	Остават в общината
САД-06	Искане за регистриране на строеж, с приложени документи съгласно ЗУТ	П	Остават в общината
САД-07	Искане на граждани за регистрация на строеж от четвърта и пета категория	П	Остават в общината
САД-08	Молби за определяне на строителни петна и линия на строителство	П	Остават в общината
САД-09	Разрешение за строеж	П	Остават в общината
САД-10	Молби, сигнали и др. По архитектурно-строителния контрол	П	Остават в общината
САД-11	Оферта за участие в проведен търг по ЗОП	10	
САД-12	Оферта от спечелил участие от търг по ЗОП	10	
САД-13	Заявления от собственици за започване на производство по узаконяване на строеж, за издаване на акт за узаконяване по ЗУТ	П	Остават в общината
САД-14	Досие за проведени конкурси за ремонт на пътни настилки и тротоари	5	След изтичане на гаранционния срок-
САД-15	Досие на ремонт за детски и учебни заведения, общ.сгради, помещения и инсталации	5 ЕК	След изтичане на гаранционния срок
САД-16	Проекто-сметна документация за строителство, преустройство, реставрация и др.	П	Остават в общината
	ОС -Общинска собственост		
ОС-01	Актове за общинска собственост	П	Остават в общината
ОС-02	Главна книга за регистриране на общинските имоти	П	Остават в общината
ОС-03	Досиета към актовете за общински имоти с документи по отчуждаване, съдебни решения, заповеди, протоколи	П	Остават в общината
ОС-04	Преписки по разпореждане с общински имоти - частна общинска собственост	II	Остават в общината
ОС-05-01	Преписки по продажба на общински имоти (без жилища) и документация за провеждане на търгове и конкурси за продажба на общински имоти	П	Остават в общината
ОС-05-02	Преписки по продажба на общински жилища	II	Остават в общината
ОС-05-03	Преписки по прекратяване на съсобственост между Общината и физически или юридически лица	П	Остават в общината

ОС-05-04	Преписки по учредяване право на строеж	П	Остават в общината
ОС-05-05	Преписки по учредяване право на ползване	5 г. ЕК	
ОС-06	Договори за отдаване под наем на общински имоти. Заповеди. анекси и други към тях. протоколи за приемане и предаване на обектите. като и документация за провеждане на търгове и конкурси за отдаване под наем на общински имоти	5 г. ЕК	След изтичане на договора
ОС-07	Преписки на кандидати за настаняване в общински жилища	5 г.	
ОС-08	Настанителни заповеди	20 г. ЕК	
ОС-09	Картотека на граждани кандидати за настаняване в общински жилища	5 г. ЕК	
ОС-10	Преписки на граждани жилищно спестовни вложители	5 г.	след обезщетяване
	СТОПАНСКА И ИКОНОМИЧЕСКА ПОЛИТИКА И ОБЩИНСКИ ГОРИ		
	СГ- Стопанисване на горите		
СГ-01	Обявяване и оферти за провеждане на търгове	10 г.	
СГ-02	Заявления. скици. решения на Общинска служба по земеделие. нотариални актове и разрешителни за отсичане на дървета от селскостопанския фонд по смисъла на чл. 32 от Закона за опазване на селскостопанското имущество	3 г.	
СГ-03	Указания и други материали за водене на борба с плевели в общинските гробищни паркове и места за отдих	1 г.	
СГ-04	Регистър на пчелините на територията на община Ардино на основание Закона за пчеларството	П	Остава в общината
СГ-05	Разпределение на пасища. мери и ливади от общинския поземлен фонд между животновъди, и отдаването им под наем	5 г.	
СГ-06	Преписки по жалби на граждани на основание чл. 34, ал.1 от ЗСПЗЗ	1 г.	
СГ-07	Обявяване и оферти за провеждане на търгове	10 г.	
	ТР - Транспорт		
ТР-01	Транспортна схема за автобусни превози	**5 г**	След изтичане на договора
ТР-02	Договори за обществен превоз на пътници	**5 г**	След изтичане на договора
ТР-03	Разрешителни за извършване на таксиметрови превози на пътници	**3**	
ТР-04	Разрешителни за ползване на общински паркинги	**3**	
ТР-05	Справки. свързани с разпределението на средства от държавния бюджет за субсидиране на автобусни превози	**5 г.**	**И одит**
ТР-06	Кореспонденция с органите по транспорта и безопасността на движението	**5 ЕК**	

ТР-07	Жалби и сигнали на граждани	1 г.	
ТР-08	Пропуск за преминаване през забранени улици	1 г.	
ТР-09	Заповеди за ВОД	1 г.	
ТР-10	Пълномощни за управление на служебни автомобили	1 г.	
ТР-11	Писма на водачи при подготовка и провеждане на избори	1 г.	
ТР-12	Стикери за паркиране на лица с увреждане	1 г.	
	ОБРАЗОВАНИЕ, КУЛТУРА, СПОРТ И МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ		
	ОБР - Образование		
ОБР-01	Решения на Общински съвет Ардино по въпроси на образованието	П	
ОБР-02	Заповеди на Министъра на образованието и науката и Кмета на община Ардино, свързани с образованието	П	
ОБР-03	Информации, отчети, докладни записки, справки, жалби, писма, протоколи и предложения в сферата на образованието	5 г. ЕК	
ОБР-04	Списъци на лепата и учениците, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка и обучение в 1 клас	5 г.	
ОБР-05	Сведения и справки за движението на учениците	5 г. ЕК	
ОБР-06	Преписки за лепа и ученици в риск от отпадане от образователната система	5 г.	
ОБР-07	Преписки за квалификация на персонала в детските градини	5 г.	
ОБР-08	Протоколи и оценъчни карти от конкурси за директори на образователни и институции	5 г.	
ОБР-09	Документация по Наредба за условията и реда за осъществяване на закрила на лепа с изявени дарби и за удостояване със стипендия от община Ардино	5 г.	
ОБР-10	Информация и протоколи на Тристранен съвет за сътрудничество в образованието	3 г.	
	К- Култура		
К-01	Решения на Общински съвет - Ардино по въпроси на културата	П	
К-02	Докладни записки, отчети, справки, писма, протоколи по въпроси на културата	5 г. ЕК	
К-03	Програми, сценарии, план-сметки, слова, проекти за рекламни материали за празници, тържества, събори, честания, откриване на паметници и паметни плочи и др.	П	
К-04	Годишни програми, протоколи от комисии за разпределение на субсидиите, информационни карти, отчети за дейността на читалищата в община Ардино	5 г. ЕК	
К-05	Договори между читалища и община Ардино	5 г. ЕК	

К-06	Заявление и удостоверения за вписване на местни поделения на религиозните общности в Общински регистър на местните поделения на религиозните общности в община Ардино	П	Остават в общината
К-07	Оферти на изпълнители за участие в празнични програми	5 г. ЕК	
К-08	Поздравителни адреси	5 г. ЕК	
	МД - Младежки дейности		
МД-01	Решения на Общински съвет Ардино по въпроси на младежките дейности и спорта	П	
МД-02	Информации, отчети, докладни записки, справки, писма, протоколи и други по въпроси на младежките дейности	5 г. ЕК	
МД-03	Проектни предложения, авансови и финални искания на неправителствени организации, работещи в сферата на младежките дейности, относно Младежки фонд на община Ардино	5 г. ЕК	
МД-04	Присъствени списъци, протоколи на Общински ученически съвет	5 г.	
МД-05	Писма, присъствени списъци, протоколи декларации за липса на конфликт, проекти н неправителствени организации консултативе съвет по въпросите за младежта	5 г.ЕК	
МД-06	Писма, присъствени списъци, обратни връзки, карти за участие, анкетни карти на Програма „Работилница за родители“	10 г.ЕК	След приключване на проекта
МД-07	Писма, договори, присъствени списъци на Проект „Ученически практики“	5 г.ЕК	След приключване на проекта
МД-08	Писма, договори, присъствени списъци, инструктажи, декларации, списъци на участниците при организиране на младежки обмени	5 г.ЕК	
	Т - ТУРИЗЪМ		
Т-01	Заповеди на кмета, преписки по категоризацията на туристически обекти	5 г.ЕК	След приключване на дейността на обекта
Т-02	Заповеди на кмета за удължени работни времена на обекти за търговия и услуги	3 г	
Т-03	Разрешителни за поставяне на рекламни съоръжения	3 г.	След прекратяване
Т-04	Регистър за издадените разрешения за рекламна дейност	П	Остава в общината
Т-05	Регистър на обектите с удължено работно време	П	Остава в общината
Т-06	Регистър на категоризираните места за настаняване и заведенията за хранене и развлечения	П	Остава в общината
	СП – СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА		
	ЗДС - Здравеопазване и социални дейности		
ЗСД-01	Решения на Общински съвет	П	
ЗСД-02	Докладни записки	20 г. ЕК	
ЗДС-03	Информации, отчети, докладни записки, справки, писма, протоколи, предложения и други за социални домове	5 г. ЕК	
ЗСД-04	Информации, отчети, докладни записки, справки, писма, протоколи, предложения и други за социални помощи	5 г. ЕК	

ЗСД-05	Информации. отчети. доклални записки. справки. писма. протоколи. предложения и други за пенсионерски клубове	5 г. ЕК	
ЗСД-06	Информации. отчети. доклални записки. справки. писма. протоколи. предложения и други за клубове на инвалидите	5 г. ЕК	
ЗСД-07	Информации. отчети. доклални записки. справки. писма. протоколи, предложения и други здравните кабинети	5 г. ЕК	
ЗСД-08	Информации. отчети. доклални записки. справки. писма. протоколи. предложения и други Комисия по медицинско осигуряване	5 г. ЕК	
ЗСД-09	Информации. отчети. доклални записки. справки. писма. протоколи. предложения и други за Детска кухня и ОДБХ	5 г. ЕК	
ЗСД-10	Документация на проекти	5 г. ЕК	
ЗСД-11	Преписки за „Ин витро" процедури	5 г. ЕК	
ЗСД-12	Постъпване на преписки от администрацията на Президента за опрощаване ма дължими държавни вземания	10 г. ЕК	
ЗСД-13	Постъпване на молби за отпускане на персонална пенсия	10 г. ЕК	
ЗСД-14	Жалби. заявления н предложения на граждани з отпускане на еднократни помощи	5 г.	
	З- Заетост		
З -01	Заповеди на Кмета на Община Ардино за разрешаваме на отпуск	5 г.	
З -02	заповеди за прекратяване на трудови правоотношения	50	
З -03	Трудови договори и допълнителни споразумения с работници по програми и мерки за заетост	50 г.	
З -04	Трудови досиета на работници по програми	**5 ЕК**	След прекратяване на правоотношенията по програмите
З -05	Справки. придружителни писма и уведомления по чл. 62. ал.5 от КТ от ТП на НАП - гр. Кърджали	5 г.	
З -06	Справки за приети и върнати документи. представени с придружителни писма до ТП на НОИ гр. Кърджали	5 г.	
З -07	Входяща изходяща кореспонденция	5 г. ЕК	
З -08	Програми за намаляване и отстраняване на риска СТМ ..Ферев Консулт" ООД- гр. Смолян по програми и мерки за заетост	5 г.	
З -09	Справки. рекапитулации. декларации. форми 76, платежни нареждания и банкови извлечения	3 г.	
З -10	Счетоводни документи. свързани с отчитане на плащания по договори за заетост, разчетно-платежни ведомости	50 г.	
З -11	Графици за работно време	3 г.	

З -12	Насочващи писма на лица, насочени от Дирекция „Бюро по труда" - гр. Ардино	5 г.	
З -13	Заповедна книга, регистър на издадени заповеди на кмета на Община Ардино	П	Остава в общината
З -14	Регистър на представени документи при осигурителя /болнични листове/	3 г.	
З -15	Издадени удостоверения УП-2, УП-3 на освободени работници	5 г.	
	ЕКОЛОГИЯ ИОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА		
	ОСВ - Опазване на околната среда и водите		
ОСВ-01	Договори за сътрудничество за разделно събиране на отпадъци	5 г.	
ОСВ-02	Разрешителни по Закона за лечебните растения	3 г.	
ОСВ-03	Удостоверение за регистрация на куче	5 г.	
ОСВ-04	Уведомление за инвестиционни намерения	10 г.	
ОСВ-05	Решения по чл. 52 от Закона за собствеността	3 г.	
ОСВ-06	Решения за отсичане на дървесна растителност	3 г.	
ОСВ-07	Констативни протоколи от извършени проверки на място във връзка с опазването на околната среда	10 г.	
ОСВ-08	Разрешения за намаляване короните на дърветата	3 г.	
ОСВ-09	Регистър за домашните кучета	5 г.	
ОСВ-10	Протоколи от обществени доклади за оценка въздействието на околната среда	10 г. ЕК	
ОСВ-11	Актове за констатирани нарушения по опазване на околната среда и предписания за отстраняването им	10 г. ЕК	
ОСВ-12	Годишни статистически отчети за твърдите битови отпадъци, строителни отпадъци, дълготрайни материални активи с екологично предназначение и изразходваните средства	П	
ОСВ-13	Кореспонденция с Министерството на околната среда и водите, РИОСВ - Смолян, БДУВДР - Пловдив и областната администрация по въпроси за екологията и опазването на околната среда	10 г. ЕК	
ОСВ-14	Кореспонденция с кметове, фирми, неправителствени и обществени организации и граждани по въпроси за екологията и опазване на околната среда	5 г. ЕК	
ОСВ-15	Разрешителни за водоползване и ползване на воден обект	10 г. ЕК	
ОСВ-16	Регистър на заверените от общината регистри на търговците с отпадъци от черни и цветни метали	П	Остава в общината
	ОМП -Отбранително – мобилизационна подготовка		

ОМП-01	Постановления, наредби, заповеди и указания на висшестоящи органи, свързани с отбранително- мобилизационната подготовка	10 г. ЕК	
ОМП-02	Указания, доклади и информации във връзка със защита на населението при бедствия, аварии и опазване на обществения ред	10 г. ЕК	
ОМП-03	Програми за управление при кризи	П	
ОМП-04	Програми за защита на критичната инфраструктура и на потенциално опасните обекти	П	
ОМП-05	Програми за обучение на населението за действие при кризи	П	
ОМП-06	Планове за организиране извеждане на населението и разсредоточаване на културните и националните ценности	П	
ОМП-07	Доклади – отчети за реагиране при кризи	П	
ОМП-08	Годишни планове и отчети по ОМП	10	
ОМП-09	Анализи и оценки на риска и на потенциално опасните обекти и дейности	П	
ОМП-10	Анализи и оценки на обстановката, на състава и състоянието на силите за реагиране при кризи и на предприетите действия за овладяването им	П	
ОМП-11	Методики за оценка на риска при възникване на кризи	П	
ОМП-12	Доклади, докладни записки, справки и кореспонденция по въпроси на ОМП и управление при кризи	10 ЕК	
ОМП-13	Кореспонденция с институции по организиране на отбранително-мобилизационната подготовка, която не е класифицирана информация по ЗЗКИ	10 г. ЕК	
ОМП-14	Досиета на членове на доброволно формирование на община Ардино	10 г.	
ОМП-15	Граждански договори на доброволци от доброволно формирование на община Ардино	50 г.	
ОМП-16	Бюлетин за нарушенията па обществения ред	10 г. ЕК	
	Противопожарна зашита		
ПЗ-01	Правилници, наредби, инструкции по противопожарна зашита	5 г.	След отмяна
ПЗ-02	Доклади и информации по противопожарна защита	10 ЕК	
ПЗ-03	Годишни планове и отчети за дейността по противопожарната и аварийна безопасност	10 ЕК	
ПЗ-04	Протоколи с приложени актове от проверки по противопожарната и аварийна безопасност	10	
ПЗ-05	Предложения до ръководството за отстраняване на нередности и нарушения по въпроси на противопожарната и аварийна безопасност	10	

ПЗ-06	Дневници за инструктаж по противопожарната и аварийна безопасност	5	След приключване
ПЗ-07	Кореспонденция със НСПБЗН и РСПБЗН към МВР по противопожарна и аварийна безопасност	10 ЕК	
	ЗБУТ – ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД		
ЗБУТ-01	Наредби, вътрешни правила, програми, инструкции за всяка дейност и работно място	5	След отмяна
ЗБУТ-02	Годишен план и отчет за дейността по Закона за здравословните и безопасни условия на труд, включително предстоящи контролни проверки и дейност на комитетите и групите по условия на труд	10 ЕК	
ЗБУТ-03	Доклади, докладни записки, информации и становища по въпроси на здравословните и безопасни условия на труд	10 ЕК	
ЗБУТ-04	Обобщени анализи и справки за отчитане на трудовите злополуки	10 ЕК	
ЗБУТ-05	Протоколи с приложения към тях от заседания на (действащите в организицията): - Регионални съвети по условия на труд-областни и общински - Комитети по условия на труд	 П П	
ЗБУТ-06	Удостоверения за обучение на членовете на съветите, комитетите и групите по условия на труд	5	
ЗБУТ-07	Протоколи от проверки по здравословните и безопасни условия на труд, трудовите злополуки и професионалните заболявания	**10 ЕК**	
ЗБУТ-08	Регистър за трудови злополуки и професионалните заболявания	50	
ЗБУТ-09	Заповеди и протоколи от разследване на трудови злополуки с приложения	**5**	Оригиналите се съхраняват в НОИ
ЗБУТ-10	Уведомителни писма до ТП на НОИ и други компетентни органи за трудови злополуки	**5**	
ЗБУТ-11	Предложения до ръководството за отстраняване нередности и нарушения по въпроси на здравословните и безопасни условия на труд	**5**	
ЗБУТ-12	Договори с регистрирани служби по трудова медицина	**5**	След прекратяване
ЗБУТ-13	Карта/протокол за оценка условията на труд и риск на работното място	**5**	След актуализация
ЗБУТ-14	Анализи за условията на труд от службата по трудова медицина	**5**	
ЗБУТ-15	Дневници за инструктаж по безопасността на труда, специалното работно облекло и личните предпазни средства	**5**	След попълване

ЗБУТ-16	Кореспонденция по въпроси свързани със здравословните и безопасни условия на труд, защитата и профилактиката на производствените рискове и трудовите злополуки	**10 ЕК**	
ЗБУТ-17	Протокол от контролни измервания	5 г.	
ЗБУТ-18	Актове за трудови злополуки	50 г.	
ЗБУТ-19	Дневник за обученията и семинарите	5 г. ЕК	
ЗБУТ-20	Заповеди и протоколи от разследване на трудови злополуки		
ЗБУТ-21	Книга за инструктаж		
	МК – МЕСТНА КОМИСИЯ ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ		
МК-01	Заповеди за определяне на поименния състав на МКБППМН от кмета	**20 ЕК**	
МК-02	Постановления, решения и разпореждания на МС по дейността на МКБППМН	**П**	
МК-03	Годишни програми по дейността на МКБППМН	**П**	
МК-04	Годишни отчетни доклади по дейността на МКБППМН	**П**	
МК-05	Протоколи и решения от пленарни заседания на МКБППМН	**П**	
МК-06	Заповеди на председателя на МКБППМН	**20 ЕК**	
МК-07	Годишни статистически отчети по дейността на МКБППМН	**П**	
МК-08	Вътрешни правила за дейността на МКБППМН	**10 ЕК**	След актуализация
МК-09	Проекти, програми, кампании по проблемите на превенцията и противодействието на асоциалното поведение на малолетни и непълнолетни	**10 ЕК**	
МК-10	Становища и предложения на МКБППМН по проекти за закони, програми и др. на институции	**5 ЕК**	
МК-11	Досиета на възпитателни дела – сигнали (предложения) за образуване на възпитателно дело от органите на съда и прокуратурата, органите на полицията, длъжностни лица и граждани. Описна книга по възпитателни дела. Заповед на председателя на МК за образуване и разглеждане на делото, тричленния състав за разглеждане на делото, доклад по чл. 16 от ЗБППМН; Протоколи с приложения и решения по взети мерки по чл. 13 от Закона за БППМН и за родителите по чл. 15 от ЗБППМН; Решения на съда за настаняване във ВУИ и СПИ по чл.13 ал.1 от ЗБППМН; Предложения до съда за предсрочно прекратяване на предстоя във ВУИ и СПИ от МК, предложила настаняването на лицата в тези заведения.	**30**	В МКБППМН след прекратяване на престоя във ВУИ и СПИ

МК-12	Отчети на обществените възпитатели по Наредба № 2 на ЦКБППМН	**5**	
МК-13	Решения на МКБППМН за поименно определяне на обществени възпитатели	**20**	
МК-14	Решения на МК за прекратяване на надзора на обществени възпитатели	**20**	
МК-15	Информации, доклади и др. по дейността на МКБППМН	**10 ЕК**	
МК-17	Статут на Консултативните кабинети (КК) и Центровете за социална превенция (ЦСП)	**П**	
МК-18	Отчети за проведени консултации с деца и родители в КК и ЦСП	**10**	
МК -19	Предавателно-приемателни протоколи и списъци за предаване на документи от МКБППМН в учрежденския архив на общината	**3**	След експертиза на включените в тях документи
МК -20	Регистрационен дневник тип ЕДСД	**5**	След попълване
МК -21	Кореспонденция на МКБППМН с ЦКБППМН, министерства, ведомства, училища, НПО и граждани по дейността	**10 ЕК**	
МК 22	Планове и отчети на КК и ЦСП	**5 ЕК**	
МК -23	Сигнали и жалби от физически и юридически лица до МК	**5**	След приключване на законосъобразните действия по жалбите

ПОСТОЯННА ДЕЙСТВАЩА ЕКСПЕРТНА КОМИСИЯ:

(назначена със заповед № 243 от 09.05.2022 г.)

Председател: _____ (инж. Кемал Алиев)

Членове: 1._____ (Силвия Славейкова – Капсъзова)

2._____(Фатме Хаджисаид)

3._____(Мехмед Алиев)

4._____(Бистра Илиева)

5._____(Невин Зюлкерова)

6._____(Елза Аргирова)