



## НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

11.05.2017

м. Київ

№ 424

Про внесення змін до Переліку видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання

Відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, та з метою організації експертизи цінності документів

#### НАКАЗУЮ:

Унести зміни до Переліку видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання, затвердженого наказом Національної поліції України від 23 серпня 2016 року № 737, виклавши його в новій редакції, що додається.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова  
генерал поліції третього рангу



С.М. Князєв

## АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

проекту наказу Національної поліції України «Про внесення змін до Переліку видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання»

Голова Державної архівної  
служби України



Т. І. Баранова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національної поліції України

23 серпня 2016 року № 737

(у редакції наказу Національної поліції  
України 11 травня 2017 року № 424)

## ПЕРЕЛІК

**видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання**

### I. Загальні положення

1. Цей Перелік визначає строки зберігання специфічних документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України (далі – органи поліції).

2. До цього Переліку включено специфічну документацію з організації оперативно-розшукової та іншої спеціальної діяльності, яка відноситься до компетенції органів поліції.

Цей Перелік не містить типової управлінської документації, строки зберігання якої визначаються Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства

юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 (із змінами) (далі – Перелік типових документів).

3. Органи поліції застосовують Перелік типових документів та цей Перелік під час проведення експертизи цінності документів.

4. Цей Перелік використовується під час формування справ, підготовки номенклатур справ, розроблення схем класифікації документів, а також під час роботи експертних комісій (далі – ЕК) органів поліції.

У разі визначення строків зберігання справ у номенклатурі справ до кожної статті робиться посилання на відповідний перелік, наприклад:

«постійно, ст. 16-а ТП» (відмітка «ТП» означає, що строки зберігання визначено на підставі Переліку типових документів);

«3 р., ст. 99 ГП» (відмітка «ГП» означає, що строки зберігання визначено на підставі галузевого переліку).

5. Строки зберігання документів, визначені в цьому Переліку, є мінімальними і скороченню не підлягають. У разі необхідності тимчасові строки зберігання конкретних видів документів, передбачених цим Переліком, можуть бути подовжені за рішенням ЕК органів поліції.

Документи тимчасового строку зберігання не можуть бути знищені раніше встановлених для них строків зберігання.

6. Цей Перелік встановлює строки зберігання документів незалежно від виду матеріального носія інформації (паперовий, плівковий, електронний).

## **II. Структура Переліку і порядок його застосування**

1. Цей Перелік побудовано за функціональною ознакою і включає розділи, які відображають лише специфічні напрями діяльності органів поліції.

2. Документи в розділах цього Переліку розміщено за ступенем значущості їх видів і питань, що в них відображаються, та в логічній послідовності.

3. Статтям у цьому Переліку присвоєно єдину наскрізну нумерацію (графа 1). У цьому Переліку наведено узагальнені назви видів документів (графа 2). При об'єднанні в одній статті різних видів документів з одного питання, що мають однаковий строк зберігання, використовується термін «документи», а в дужках розкриваються назви всіх видів документів, включених до статті.

4. Строки зберігання документів у цьому Переліку диференційовано за трьома групами органів поліції, у діяльності яких створюються специфічні документи (графи 3-5).

У графі 3 визначено строки зберігання документів, що створюються під час діяльності апарату центрального органу управління поліцією (у департаментах, самостійних управліннях та відділах) (перша група), у графі 4 – міжрегіональних територіальних органів Національної поліції (у відокремлених підрозділах: управліннях та відділах) та територіальних органів поліції (в управліннях, відділах, секторах, відокремлених підрозділах: управліннях поліції, відділах (відділеннях) поліції тощо) (друга група), у графі 5 – підприємств, закладів та установ, що належать до сфери управління Національної поліції України (третя група). У разі віднесення підприємств, закладів та установ, що належать до сфери управління Національної поліції України за рішенням експертно-перевірних комісій державних архівів до

юридичних осіб, у діяльності яких створюються документи Національного архівного фонду (далі – НАФ), під час визначення строків зберігання документів слід керуватися графою 4 цього Переліку.

5. Під час визначення строків зберігання специфічних документів слід знайти відповідну статтю в цьому Переліку і провести поаркушний перегляд справ та мати на увазі, що він не містить конкретних заголовків справ, а лише перераховує категорії та види документів.

6. Строк зберігання «Постійно» означає, що такі документи належать до НАФ і підлягають довічному зберіганню.

7. Строк зберігання «До ліквідації органу» означає, що документи безстроково зберігаються в органі поліції, а у разі ліквідації цього органу документи підлягають повторній експертизі цінності, і залежно від її результатів документи передаються за описами справ до архівного підрозділу відповідного органу поліції для подальшого зберігання, або знищуються.

8. Строк зберігання «Після заміни новими» означає, що після розроблення нового документу попередній втрачає своє практичне значення і підлягає знищенню.

9. Позначка «ЕПК», поряд зі строком зберігання документів, яку встановлено в цьому Переліку для деяких видів документів, означає, що рішення про внесення до НАФ або знищення цих документів для органів поліції – джерел формування НАФ приймає експертно-перевірна комісія державного архіву.

10. Примітка «Доки не мине потреба» вказує, що документи мають тривале практичне значення. Строк їх зберігання визначається ЕК органів поліції, але не може бути меншим одного року.

11. Обчислення строків зберігання документів проводиться з 01 січня року, наступного за роком завершення їх діловодством. Наприклад, обчислення строку зберігання справ, завершених діловодством у 2016 році, починається з

01 січня 2017 року.

12. Примітки, що застосовуються у цьому Переліку (графіа б) коментують та уточнюють місце та строки зберігання документів.

У примітках зазначено ознаки виокремлення певних видів документів або конкретних документів, строки зберігання яких відрізняються від зазначених у графах 3-5 цього Переліку. Примітки «Після припинення співпраці», «Після зняття з обліку всіх справ», «Після закінчення журналу» тощо вказують, що обчислення строку зберігання здійснюється з указаного моменту.

13. Забороняється знищувати документи без попереднього проведення експертизи їх цінності.

14. При визначенні строків зберігання документів слід керуватися відповідною статтею в цьому Переліку і провести поаркушний перегляд справ. Відбір справ на архівне зберігання або для знищення лише за заголовками в номенклатурі справ, описах або на обкладинках справ не допускається.

15. Документи слід відбирати на архівне зберігання у вигляді оригіналів. У разі відсутності оригіналів приймаються засвідчені в установленому порядку копії відповідних документів.

16. Контроль за правильністю застосування цього Переліку здійснює Національна поліція України, Державна архівна служба України та уповноважені нею державні архіви.

### III. Список скорочень

АЕС	- атомна електростанція
АІПС	- автоматизована інформаційно-пошукова система
АІС ОП	- автоматизована інформаційна система оперативного призначення
АС	- автоматизовані системи
ІПС	- інтегрована інформаційна пошукова система
МНСІ	- матеріальні носії секретної інформації
НАФ	- Національний архівний фонд
ПЕОМ	- персональна електронно-обчислювальна машина
СКСП	- справа контрольно-спостережного провадження
СОСКП	- справа оперативного супроводження кримінального провадження
спецзасоби	- кайданки, гумові та пластикові кийки, засоби споряджені речовинами сльозогінної та дратівливої дії, засоби примусової зупинки транспорту, гранати, пристрої, боєприпаси, у їх числі і світлозвукової дії, електрошокові пристрої, пристрої для відстрілу патронів
установи поліції	- ізолятори тимчасового тримання, спеціальні приймальники для утримання осіб, підданих адміністративному арешту та спеціальні приймальники для неповнолітніх

IV. Перелік видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання

№ статті	Види документів	Строк зберігання документів			Примітка
		в юридичних особах, у діяльності яких створюються документи архівного фонду	в юридичних особах, у діяльності яких не створюються документи архівного фонду	в юридичних особах, у діяльності яких не створюються документи архівного фонду	
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЕРАТИВНО-РОЗШУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НЕГЛАСНОЇ РОБОТИ</b> <b>ОПЕРАТИВНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ</b> <b>1.1. Агентурно-оперативна робота</b>					
1	Особові справи агентів тощо: а) зі встановленою щомісячною грошовою винагородою б) інших	45 р. <sup>1</sup>	45 р. <sup>1</sup>	-	<sup>1</sup> Після виключення з агентурної мережі <sup>2</sup> Строк зберігання справ на осіб, виключених за негативними причинами, встановлюється експертними комісіями
		3 р. <sup>1,2</sup>	3 р. <sup>1,2</sup>	-	

1	2	3	4	5	6
2	Справи з питань проведення спеціальних операцій	5 р. <sup>1,2</sup>	5 р. <sup>1,2</sup>	-	<sup>1</sup> Зберігаються за місцем закриття <sup>2</sup> Справи, що мають суттєве значення для оперативного-розшукової роботи – постійно
3	Справи наглядового провадження: а) СОСКП б) СКСП	5 р. <sup>1</sup> 3 р.	5 р. <sup>1</sup> 3 р.	- -	<sup>1</sup> СОСКП щодо резонансних злочинів та злочинів, які були здійснені організованими групами – постійно
4	Робочі справи агентів	3 р.	3 р.	-	
5	Справи на конспіративні квартири	3 р.	3 р.	-	
6	Оперативно-розшукові справи, які припинені у зв'язку з реалізацією	5 р. <sup>1</sup>	5 р. <sup>1</sup>	-	<sup>1</sup> Справи щодо резонансних злочинів та такі, що мають суттєве значення для оперативного-розшукової роботи – постійно
7	Оперативно-розшукові справи «Розшук», які припинені у зв'язку з реалізацією	5 р. <sup>1</sup>	5 р. <sup>1</sup>	-	<sup>1</sup> Справи щодо розшуку одіозних осіб та такі, що мають суттєве значення для оперативного-розшукової роботи – постійно

1	2	3	4	5	6
8	Оперативно-розшукові справи, які припинені за інших мотивів	3 р.	3 р.	-	Зберігаються за місцем закриття
9	Оперативно-розшукові справи «Розшук», які припинені за інших мотивів	1 р.	1 р.	-	На безвісно зниклих осіб – 5 р.
10	Особисті справи (результатів роботи з оперативними контактами та іншими джерелами оперативної інформації)	1 р.	1 р.	-	
11	Оперативно-розшукові справи, які припинені через не підтвердження	Знищуються після перевірки прокурором	Знищуються після перевірки прокурором	-	
12	Документи (рапорти, довідки, звіти) з проведення оперативно-профілактичних відпрацювань	3 р.	3 р.	-	

1	2	3	4	5	6
13	Документи (авансові звіти, відомості, розписки, довідки, рапорти, акти тощо) щодо витрат коштів за видатками спеціального призначення	3 р. 1,2	3 р. 1,2	-	За умови завершення ревізії, проведеної органами державного фінансового контролю за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності. У разі виникнення спорів (суперечок) порушення кримінальних проваджень, відкриття судами проваджень у справах – зберігаються до ухвали остаточного рішення 2. Документи, які містять інформацію про фінансові операції, підлягають фінансовому моніторингу – 5 р.
14	Документи (рапорти, довідки, вимоги тощо) про залучення до негласного співробітництва агентів, яке не відбулося з будь-яких причин; про заведення оперативного-розшукових справ, яке не відбулося з будь-яких причин	Знищуються відразу	Знищуються відразу	-	
15	Акти перевірки наявності справ негласного апарату та оперативного обліку	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
16	Облікові картки агентів: а) зі встановленою щомісячною грошовою винагородою б) інших	10 р. <sup>1,2</sup>  5 р. <sup>1,2</sup>	10 р. <sup>1,2</sup>  5 р. <sup>1,2</sup>	-	1 Після виключення з агентурної мережі 2 Після введення відомостей до АІС ОП підлягають знищенню незалежно від строків зберігання
17	Інформаційні картки (К-Т обліку оперативної розробки осіб)	1 р. <sup>1</sup>	1 р. <sup>1</sup>	-	Після проведення річної звірки
18	Картки на отриману інформацію	Знищуються після внесення інформації до АІС ОП	Знищуються після внесення інформації до АІС ОП	-	
19	Документи (листи, заяви, рапорти, плани тощо) з питань організації оперативно-розшукової діяльності, проведення негласних слідчих (розшукових) дій та забезпечення безпеки особи в ході цих дій	3 р.	3 р.	-	
20	Документи (звіти, доповідні записки, довідки, рапорти, листи тощо) з питань агентурно-оперативної роботи та організації роботи з оперативними контактами	3 р. <sup>1</sup>	3 р. <sup>1</sup>	-	1 Рапорти про залучення до негласного співробітництва як оперативного контакту зберігаються – 1 р. після виключення з агентурної мережі всіх оперативних контактів
21	Листування з питань отримання дозволу на проведення оперативно-розшукових заходів	1 р.	1 р.	-	

1	2	3	4	5	6
22	Журнали обліку внутрішньокамерних розробок	3 р.	3 р.	-	
23	Журнали реєстрації особових та робочих справ агентів	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх справ
24	Журнали реєстрації секретних карток	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх карток
25	Журнали обліку оперативної інформації	1 р.	1 р.	-	
26	Журнали обліку оперативних контактів	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх оперативних контактів
27	Журнали обліку особистих справ оперативних працівників	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх справ
28	Журнали обліку оперативно-розшукових справ	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх справ
29	Журнали обліку справ контрольного провадження	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх справ

### 1.2. Оперативно-технічні заходи

30	Документи (рапорти, довідки, повідомлення, акти тощо) з виготовлення несправжніх (імітаційних) засобів та їх інвентаризації	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	-	
----	---	----------	----------	---	--

1	2	3	4	5	6
31	Документи (рапорти, плани, довідки, розписки, акти, схеми, висновки тощо) про організацію та проведення заходів з обладнання стаціонарного контрольного пункту	1 р.	1 р.	-	Після демонтажу спецтехніки з об'єкта
32	Документи (запити, рапорти, довідки, доручення тощо) з питань опрацювання інформації, яка знаходиться в операторів та провайдерів телекомунікацій, про зв'язок абонента, надання телекомунікаційних послуг, у тому числі їх отримання, тривалості змісту, маршрутів передавання тощо	10 діб	10 діб	-	3 часу реєстрації
33	Документи (рапорти, висновки, завдання, доручення, плани, довідки, розписки, акти, заявки тощо) з питань організації та проведення оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	10 діб	10 діб	-	Після завершення оперативно-технічних заходів, негласних слідчих (розшукових) дій
34	Документи (довідки, повідомлення тощо) за результатами проведених оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	10 діб	10 діб	-	Після завершення оперативно-технічних заходів (негласних слідчих (розшукових) дій)
35	Документи (рапорти, довідки, повідомлення тощо) з питань здійснення радіотехнічного обстеження	10 діб	10 діб	-	3 часу здійснення
36	Справи (рапорти, висновки, плани, схеми, акти, довідки тощо) на стаціонарно обладнане спецтехнікою приміщення для проведення оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	1 р.	1 р.	-	Після демонтажу спецтехніки з приміщення

1	2	3	4	5	6
37	Зведення за результатами проведених оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	10 діб <sup>1</sup>	10 діб <sup>1</sup>	-	Після закінчення оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій
38	Листування з питань організації та проведення оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	1 р.	1 р.	-	
39	Листування про направлення (отримання) інформації, отриманої в результаті проведення оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій для використання у кримінальному провадженні	1 р.	1 р.	-	
40	Листування з питань розроблення, виготовлення, впровадження та придбання спеціальних технічних засобів	1 р.	1 р.	-	
41	Прибутково-видаткові журнали обліку спеціальних хімічних речовин	Постійно	Постійно	-	
42	Журнали дозиметричного контролю	3 р.	3 р.	-	
43	Журнали обліку секретних виробів	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку виробів
44	Журнали реєстрації запитів про зв'язок мобільних терміналів рухомого (мобільного) зв'язку з урахуванням території та маршруту можливого руху особи	1 р.	1 р.	-	

1	2	3	4	5	6
45	Журнали обліку видачі несправжніх (імітаційних) засобів для використання в оперативно-розшуковій діяльності	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку несправжніх (імітаційних) засобів
46	Журнали обліку виготовлених і виданих несправжніх (імітаційних) засобів на транспортні засоби	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку несправжніх (імітаційних) засобів
47	Журнали обліку отриманих несправжніх (імітаційних) засобів для використання в оперативно-розшуковій діяльності	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку несправжніх (імітаційних) засобів
48	Журнали обліку несправжніх (імітаційних) засобів	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку несправжніх (імітаційних) засобів
49	Журнали видачі технічних засобів для проведення оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	1 р.	1 р.	-	При наявності відміток про повернення
50	Журнали ознайомлення працівників підрозділу-ініціатора з матеріалами, отриманими за результатами проведених оперативно-технічних заходів та негласних слідчих (розшукових) дій	1 р.	1 р.	-	
<b>1.3. Заходи оперативного пошуку, оперативно-розшукові заходи та негласні слідчі (розшукові) дії</b>					
51	Документи (звіти, рапорти, доповідні записки тощо) про участь працівників оперативної служби в проведених комплексних операцій	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
52	Документи (рапорти, висновки, плани, схеми, акти, довідки тощо) з питань підготовки та здійснення візуального спостереження та профілактично-пошукових заходів	1 р.	1 р.	-	
53	Документи (листи, рапорти) з питань використання ідентифікованих (помічених) або несправжніх (імітаційних) засобів	1 р.	1 р.	-	Після припинення їх дії
54	Наглядові справи (рапорти, висновки, плани, схеми, акти, довідки тощо) з питань проведення профілактично-пошукових заходів	1 р.	1 р.	-	
55	Справи на об'єкти візуального спостереження	1 р.	1 р.	-	Справи, що мають суттєве значення для оперативно-розшукової роботи – постійно
56	Справи з оперативними установками	1 р.	1 р.	-	
57	Акти про знищення справ окремого оперативного обліку	10 р.	10 р.	-	
58	Зашифровки негласних працівників	1 р.	1 р.	-	
59	Зашифровки конспіративної квартири	1 р.	1 р.	-	Після зміни легенди зашифровки або заміни конспіративної квартири
60	Грошові видатки за кошторисом спеціального призначення	5 р.	5 р.	-	Див. примітку до статті 13

1	2	3	4	5	6
61	Табелі та накопичувальні відомості обліку робочого часу для обчислення пільг працівникам оперативних підрозділів	3 р.	3 р.	-	Див. примітку до статті 13
62	Картки оперативно-довідкової картотеки	5 р.	5 р.	-	При наявності комп'ютерної бази даних знищуються після введення до бази даних
63	Листування з питань оформлення ідентифікаційних (помічених) або несправжніх (імітаційних) засобів	5 р.	5 р.	-	
64	Журнали обліку номерних знаків прикриття, спеціальних талонів та їх видачі	3 р.	3 р.	-	Після погашення знаків, талонів
65	Журнали відвідування адмінбудинків (конспіративних квартир) іншими громадянами	3 р.	3 р.	-	
66	Журнали обліку робочого часу для обчислення пільг працівникам оперативних підрозділів	3 р.	3 р.	-	Див. примітку до статті 13
67	Журнали обліку справ окремого (оперативного) обліку	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх справ
68	Журнали обліку видачі форм та бланків на об'єкти візуального спостереження тощо	1 р.	1 р.	-	
69	Журнали реєстрації (обліку) завдань на проведення візуального спостереження, оперативної установки	1 р.	1 р.	-	
70	Журнали обліку часу роботи по лінії візуального спостереження, оперативної установки	1 р.	1 р.	-	

1	2	3	4	5	6
71	Журнали обліку руху об'єктів візуального спостереження	1 р.	1 р.	-	
72	Журнали обліку видачі бланків завдань в оперативні підрозділи	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх бланків
73	Журнали обліку виходу на лінію працівників оперативної установки, візуального спостереження, профілактично-пошукових заходів	1 р.	1 р.	-	
74	Журнали обліку об'єктів візуального спостереження	1 р.	1 р.	-	
75	Журнали обліку прийому та передачі чергувань на конспіративній квартирі	1 р.	1 р.	-	
76	Журнали обліку справ на об'єкти візуального спостереження	1 р.	1 р.	-	Після знищення справ
77	Книги оперативного наряду	1 р.	1 р.	-	
78	Журнали обліку справ зашифровки особового складу	1 р.	1 р.	-	Після перереєстрації або знищення справ
79	Журнали обліку контрольних карток на несправжні імітаційні засоби	1 р.	1 р.	-	Після знищення всіх карток
80	Журнали обліку зауважень до роботи оперативної техніки	1 р.	1 р.	-	
81	Журнали обліку використання технічних засобів, засобів маскування, спостереження та ідентифікованих (помічених) або несправжніх (імітаційних) засобів	1 р.	1 р.	-	Після заведення нового журналу

1	2	3	4	5	6
82	Журнали реєстрації результатів фото-, відеозйомки, аудіозапису	1 р.	1 р.	-	
83	Журнали обліку та закріплення оперативної техніки	1 р. <sup>1</sup>	1 р. <sup>1</sup>	-	<sup>1</sup> Після списання техніки
84	Апаратні журнали	1 р.	1 р.	-	
85	Журнали обліку гардеробного майна	1 р. <sup>1,2</sup>	1 р. <sup>1,2</sup>	-	<sup>1</sup> Див. примітку до статті 13 <sup>2</sup> Після списання майна
86	Книги реєстрації паспортів оперативного гардеробу	1 р.	1 р.	-	
87	Книги обліку нарядів	1 р.	1 р.	-	
88	Журнали обліку контролю на лінії	1 р.	1 р.	-	
89	Журнали реєстрації телефонних переговорів	1 р.	1 р.	-	
90	Журнали обліку інструктажів перед проведенням заходів	3 р.	3 р.	-	
91	Журнали проведення інструктажів з працівниками оперативних підрозділів під час виїзду за межі гарнізону, оперативного підрозділу	1 р.	1 р.	-	
92	Журнали обліку оброблених на ПЕОМ завдань (візуального спостереження, оперативної установки) в АПС	1 р.	1 р.	-	
93	Книги (списки) про присвоєння особистих номерів працівникам оперативних підрозділів	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	-	

1	2	3	4	5	6	
94	Журнали обліку витягів з наказів про заохочення та дисциплінарні стягнення працівників оперативних підрозділів	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	-		
<b>1.4. Довідковий та розшуковий облік, який ведеться органами поліції</b>						
95	Акти про знищення облікових документів картотек оперативно-довідкового обліку (алфавітних карток ф-1)	10 р.	10 р.	-		
96	Довідки про відсутність або наявність судимості, які не видано у зв'язку з невякою громадян	1 р.	1 р.	-		
97	Алфавітні картки оперативно-довідкового обліку на осіб, засуджених до позбавлення волі:				Після відбування покарання	
	а) за злочини проти національної безпеки України, безпеки людства та міжнародного правопорядку; засуджені до довічного позбавлення волі (у тому числі тих, кого раніше було засуджено до смертної кари); померлих в місцях позбавлення волі та під час досудового розслідування; жертв політичних репресій	Постійно	Постійно	-		
	б) за особливо-тяжкі злочини	50 р.	50 р.	-		
	в) за тяжкі злочини	30 р.	30 р.	-		
	г) за злочини середньої тяжкості	20 р.	20 р.	-		
д) за злочини невеликої тяжкості		10 р.	10 р.	-		

1	2	3	4	5	6
98	Алфавітні картки оперативно-довідкового обліку на осіб, засуджених до покарання без позбавлення волі (звільнених від відбування покарання з випробуванням; засуджених до громадських робіт, виправних робіт, арешту чи обмеження волі; засуджених до штрафу; засуджених до позбавлення права займати певні посади або займатися певною діяльністю; стосовно осіб, засуджених за діяння, караність якого законом усунена; засуджених, яких після набрання вироком законної сили звільнено від відбування покарання на підставі закону про амністію; яких звільнено від кримінальної відповідальності відповідно до статей 44-49, 97 Кримінального кодексу України)	10 р.	10 р.	-	Після відбування покарання
99	Інформаційно-статистичні картки на осіб, які розшуковуються	5 р.	5 р.	-	Після закриття розшукових справ
100	Пізнавальні картки на безвісно зниклих осіб, невідомих осіб та осіб невпізнаних трупів	5 р.	5 р.	-	Після припинення розшуку
101	Інформаційні картки на осіб, предмети, злочини тощо	1 місяць	1 місяць	-	Після внесення до баз даних
102	Листування з питань проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
103	Листування з питань співробітництва з органами правоохоронними органами зарубіжних країн або міжнародними організаціями щодо боротьби з транснаціональною злочинністю, розшуку викраденого автотранспорту, розшуку та ідентифікації безвісно зниклих осіб, невідомих осіб і осіб невідомих трупів та видачі (екстрадиції) осіб, які вчинили злочини	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	-	
104	Листування з питань формування, ведення оперативно-довідкового, дактилоскопічного, кримінального обліків та здійснення довідкової роботи	3 р.	3 р.	-	
105	Листування з питань уточнення інформації оперативно-довідкового, дактилоскопічного і кримінального обліків	3 р.	3 р.	-	
106	Листування з питань розшуку безвісно зниклих осіб, невідомих осіб та встановлення осіб невідомих трупів	3 р.	3 р.	-	
107	Листування з питань оформлення та видачі довідок про відсутність або наявність судимості	1 р.	1 р.	-	

## 1.5. Кінологічна служба

108	Акти та довідки про використання (застосування) службових собак	10 р.	10 р.	-	
109	Акти обстеження, приймання та списання (вибракування) службових собак	3 р.	3 р.	-	

1	2	3	4	5	6
110	Акти огляду та оприбуткування цуценят	3 р.	3 р.	-	
111	Справи на службових собак	3 р.	3 р.	-	Після вибракування службової собаки
112	Журнали обліку виїзду кінологів на місяць подій	5 р.	5 р.	-	
113	Журнали обліку службових собак кінологічного центру	5 р.	5 р.	-	
114	Журнали обліку тренувань службових собак	3 р.	3 р.	-	
115	Журнали обліку проведення протиепізоотичних та інших ветеринарно-санітарних заходів	3 р.	3 р.	-	
116	Журнали реєстрації хворих службових собак	3 р.	3 р.	-	
117	Журнали обліку приходу та витрат медикаментів	3 р.	3 р.	-	
118	Журнали обліку племінної роботи	3 р.	3 р.	-	
<b>2. ДІЯЛЬНІСТЬ ЧЕРГОВОЇ ЧАСТИНИ</b>					
119	Документи (доручення, акти взаємозвірок тощо) з питань наявності зброї, спецзасобів та боєприпасів	10 р.	10 р.	10 р.	
120	Документи (скарги, пояснення очевидців, довідки організацій, висновки, рапорти тощо) з розгляду заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, які розглянуто відповідно до Закону України «Про звернення громадян»	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	

1	2	3	4	5	6
121	Документи (рапорти, акти, протоколи) з питань діяльності комісії з контролю за станом прийняття та реєстрації заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події	5 р.	5 р.	5 р.	
122	Контрольно-наглядові справи щодо контролю за особами, які перебувають під домашнім арештом	3 р.	3 р.	3 р.	
123	Відомості (добові оперативні зведення) про кримінальні правопорушення та інші події	3 р.	3 р.	3 р.	Відомості про кримінальні правопорушення та інші події для орієнтування особового складу – доки не мине потреба
124	Відомості про основні показники роботи чергових частин та по оперативному інформуванню	3 р.	3 р.	3 р.	
125	Тактико-технічний паспорт чергової частини	3 р.	3 р.	3 р.	
126	Зошити для записів чергових	1 р.	1 р.	1 р.	
127	Журнали сдиноного обліку заяв і повідомлень; обліку та видачі талонів-повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
128	Журнали (книги) обліку (реєстрації): а) осіб, які поміщені до кімнати для затриманих та доставлених чергової частини	5 р.	5 р.	5 р.	
	б) осіб, до яких застосовуються електронні засоби контролю	5 р.	5 р.	5 р.	
	в) порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю	5 р.	5 р.	5 р.	
	г) несправностей електронних засобів контролю	5 р.	5 р.	5 р.	
	г) прослуховувань магнітних записів	5 р.	5 р.	5 р.	
129	Журнали реєстрації надання медичної допомоги особам, які утримуються в черговій частині	5 р.	5 р.	5 р.	
130	Журнали інформування центрів з надання безоплатної правової допомоги затриманим	5 р.	5 р.	5 р.	
131	Журнали обліку доставлених, відвідувачів та запрошених до чергової частини	5 р.	5 р.	5 р.	
132	Журнали реєстрації інструктажів: а) з питань дотримання заходів безпеки при поводженні з табельною вогнепальною зброєю	5 р.	5 р.	5 р.	
	б) з використання електронних засобів контролю	5 р.	5 р.	5 р.	
133	Журнали обліку контрольно-наглядових справ щодо контролю за особами, які перебувають під домашнім арештом	3 р.	3 р.	3 р.	

1	2	3	4	5	6
134	Журнали зважувальних аерозольних балончиків; переспорядження магазинів до автоматичної зброї	3 р.	3 р.	3 р.	
135	Книги видачі-приймання майна, закріпленого за черговою частиною	3 р.	3 р.	3 р.	
136	Журнали по організаційному забезпеченню спеціальних оперативних планів	3 р.	3 р.	3 р.	
137	Книги обліку (закріплення) зброї	25 р.	25 р.	25 р.	Після закінчення книги
138	Книги видачі та приймання озброєння і спеціальних засобів	10 р.	10 р.	10 р.	
139	Книги огляду якісного та технічного стану озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	
140	Книги нарядів	5 р.	5 р.	5 р.	Під час несення служби в зоні проведення антитерористичної операції – 75 р.
141	Книги прийому та здачі чергування	3 р.	3 р.	3 р.	
142	Телеграми з питань оперативної діяльності та книги обліку телеграм з питань оперативної діяльності	3 р.	3 р.	3 р.	
143	Книги перевірок	3 р.	3 р.	3 р.	
<b>3. ДОСУДОВЕ РОЗСЛІДУВАННЯ</b>					
144	Закриті кримінальні провадження про діяння, що спричинили смерть або тяжкі тілесні ушкодження	15 р. ЕПК	15 р. ЕПК	-	

1	2	3	4	5	6
145	Закриті кримінальні провадження про злочини за вчинення яких Кримінальним кодексом України передбачено покарання:	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	-	Строк зберігання визначається з моменту перевірки прокурором законності прийнятого рішення про закриття кримінального провадження або складення органом досудового розслідування мотивованого висновку про обґрунтованість прийнятого рішення. Під час знищення кримінальних проваджень постанови про закриття вилучаються та зберігаються - 5 р.
	а) більше 5 років позбавлення волі б) не більше 2-5 років позбавлення волі або покарання, яке не пов'язане з позбавленням волі	3 р.	3 р.	-	
146	Кримінальні провадження, які закриті за статтею 49 Кримінального кодексу України	1 р.	1 р.	-	Під час знищення кримінальних проваджень постанови про закриття вилучаються та зберігаються - 5 р.
147	Контрольно-наглядові справи в кримінальних провадженнях, досудове розслідування яких здійснювалося органами поліції	5 р.	5 р.	-	Справи щодо резонансних злочинів – постійно
148	Документи (постанови, клопотання, акти) про виконання рішень прокурора щодо знищення документів і речей та інших матеріалів, отриманих у ході проведення негласних слідчих (розшукових) дій	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
149	Документи (постанови, клопотання, ухвали, доручення, листи, доповідні записки, заяви, протоколи тощо) з питань організації та проведення негласних слідчих (розшукових) дій та залучення осіб до конфіденційного співробітництва	5 р.	5 р.	-	
150	Акти про знищення речових доказів	15 р.	15 р.	-	
151	Відомості про надзвичайні події серед особового складу слідчих підрозділів некримінального характеру	5 р.	5 р.	-	
152	Відомості про факти корупції та кримінальні провадження щодо працівників слідчих підрозділів	5 р.	5 р.	-	
153	Довідки та інші відомості про вивчення кримінальних проваджень, закритих або зупинених у ході слідства	3 р.	3 р.	-	
154	Висновки про обґрунтованість закриття кримінальних проваджень	3 р.	3 р.	-	
155	Ухвали судів, слідчих судів та документи прокурорського реагування на недоліки в службовій діяльності поліції	3 р.	3 р.	-	
156	Листування з питань організації досудового розслідування	5 р.	5 р.	-	
157	Журнали (книги) обліку:				
	а) документів, речей та інших матеріалів, отриманих у ході проведення негласних слідчих (розшукових) дій	15 р.	15 р.	-	
	б) речових доказів	15 р.	15 р.	-	

1	2	3	4	5	6
158	<p>Журнали:</p> <p>а) реєстри кримінальних проваджень</p> <p>б) обліку слідчої роботи (про рух кримінальних проваджень)</p> <p>в) обліку кримінальних проваджень, переданих до архіву органу досудового розслідування для зберігання</p>	<p>15 р.</p> <p>15 р.</p> <p>15 р.</p>	<p>15 р.</p> <p>15 р.</p> <p>15 р.</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
159	<p>Журнали обліку (реєстрації):</p> <p>а) клопотань про надання згоди на проведення негласних слідчих (розшукових) дій</p> <p>б) участі працівників експертно-криміналістичних підрозділів поліції як спеціалістів в огляді місця події</p> <p>в) участі працівників експертно-криміналістичних підрозділів поліції як спеціалістів у слідчих діях та оперативно-розшукових заходах</p> <p>г) використання експертно-криміналістичних засобів</p>	<p>5 р.</p> <p>5 р.</p> <p>5 р.</p> <p>5 р.</p>	<p>5 р.</p> <p>5 р.</p> <p>5 р.</p> <p>5 р.</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
<p><b>4. ПРЕВЕНТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b></p> <p><b>4.1. Забезпечення публічної безпеки і порядку</b></p>					
160	<p>Документи (довідки, зведення, рапорти тощо) про проведення заходів, спрямованих на ліквідацію стихійного лиха, наслідків значних аварій, епідемій, епізоотій та катастроф</p>	<p>Постійно</p>	<p>Постійно</p>	<p>-</p>	

1	2	3	4	5	6
161	Документи (довідки, зведення, рапорти тощо) з питань організації заходів під час виникнення надзвичайних ситуацій на АЕС та в зонах радіоактивного забруднення: а) за місцем складання б) надіслані до відома	Постійно  Доки не мине потреба	Постійно  Доки не мине потреба	-  -	
162	Документи (довідки, зведення, рапорти тощо) про організацію боротьби з хуліганством, браконьєрством, проституцією та торгівлею людьми: а) за місцем складання б) надіслані до відома	Постійно  Доки не мине потреба	Постійно  Доки не мине потреба	-  -	
163	Документи (довідки, доповідні записки, відомості) про результати перевірок стану забезпечення публічної безпеки та порядку в зонах радіоактивного забруднення	10 р. ЕПК	10 р. ЕПК	-	
164	Документи (довідки, рапорти, зведення, статистичні та інформаційні документи тощо) про забезпечення публічної безпеки і порядку під час загрози виникнення або виникнення групових порушень чи масових заворушень	5 р. <sup>1</sup>	5 р. <sup>1</sup>	-	<sup>1</sup> У разі обтяжуючих обставин – постійно
165	Документи (довідки, доповідні записки, рапорти, зведення тощо) про забезпечення епізоотичної безпеки	10 р.	10 р.	-	
166	Документи (звіти, довідки тощо) з питань профілактики злочинності	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
167	Документи (звіти, довідки, рапорти тощо) з питань організації роботи з населенням та громадськими формуваннями щодо забезпечення публічної безпеки і порядку	5 р.	5 р.	-	
168	Листування про забезпечення публічної безпеки і порядку під час загрози виникнення або виникнення групових порушень чи масових заворушень	5 р.	5 р.	-	
169	Листування з правоохоронними органами зарубіжних країн та іншими міжнародними організаціями з питань безпеки міжнародних масових заходів	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	-	
170	Журнали обліку доставлених осіб, які вчинили адміністративні правопорушення	5 р.	5 р.	-	
171	Журнали обліку справ про адміністративні правопорушення та протоколів про адміністративні затримання	3 р.	3 р.	-	
172	Журнали видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення, бланків постанов у справах про адміністративні правопорушення та бланків протоколів про адміністративні затримання	3 р.	3 р.	-	
<b>4.2. Робота дільничних офіцерів поліції</b>					
173	Справи на підблікових осіб: раніше засуджених осіб, яким установлено адміністративний нагляд, та осіб, засуджених до позбавлення волі за тяжкі, особливо тяжкі злочини або засуджених два і більше разів до позбавлення волі за умисні злочини	10 р.	10 р.	-	

1	2	3	4	5	6
174	Справи про адміністративні правопорушення	3 р.	3 р.	-	
175	Паспорт дільниці	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	-	
176	Листування з питань організації взаємодії з громадськими формуваннями та населенням	3 р.	3 р.	-	
177	Листування з питань проведення профілактичної роботи з особами, схильними до вчинення правопорушень, та особами, які перебувають на профілактичних обліках в органах поліції	3 р.	3 р.	-	
178	Листування з питань релатрації іноземних громадян, звільнених з місць позбавлення волі	10 р.	10 р.	-	
179	Журнали реєстрації підблікованих осіб	10 р.	10 р.	-	
180	Журнали обліку особистого прийому громадян дільничним (старшим дільничним) офіцером поліції	3 р.	3 р.	-	
181	Журнали обліку інформації, отриманої дільничними офіцерами поліції та переданої до оперативних підрозділів, місцевих державних органів для подальшої перевірки і вжиття заходів реагування	3 р.	3 р.	-	
182	Журнали обліку справ на осіб, щодо яких встановлено адміністративний нагляд	1 р. <sup>1</sup>	1 р. <sup>1</sup>	-	Після зняття з обліку всіх справ

1	2	3	4	5	6
<b>4.3. Ювенальна превенція</b>					
183	<p>Документи (доручення, плани заходів, довідки, акти тощо) з питань:</p> <p>а) вжиття заходів щодо попередження жорстокого поводження з дітьми, вчинення стосовно них насильства та своєчасного вилучення дитини у разі загрози її життю та здоров'ю</p> <p>б) з питань проведення превентивної роботи з неповнолітніми, які перебувають у конфлікті з законом</p> <p>в) соціального патронажу щодо дітей, які відбували покарання у вигляді позбавлення волі</p> <p>г) здійснення заходів щодо протидії втягнення дітей у злочинну та іншу протиправну діяльність (пияцтво, наркоманія, заняття жебрацтвом тощо)</p>	3 р.	3 р.	-	
184	Обліково-профілактичні справи	3 р.	3 р.	-	
185	Документи (огляди, доручення, довідки) з питань організації загальної превентивної роботи з дітьми, у тому числі за місцем проживання, навчальних та виховних закладах, запобігання дитячій бездоглядності та профілактики причин самовільного залишення дітьми домівок і навчально-виховних закладів	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
<b>4.4. Дозвільна система</b>					
186	Документи (заяви, акти, висновки, протоколи) про втрату, здачу та вилучення зброї (якщо кримінальне провадження не порушувалося)	10 р. <sup>1</sup>	10 р. <sup>1</sup>	-	Після здачі зброї на склад, реалізації, переоформлення чи повернення власникові
187	Документи (рапорти, висновки тощо) перевірок осіб при наданні ними згоди на укладання трудових договорів, виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, ремонтом, реалізацією, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням та використанням предметів і матеріалів, на які поширюється дозвільна система	3 р. <sup>1</sup>	3 р. <sup>1</sup>	-	Після звільнення чи анулювання згоди
188	Документи (заяви, листи тощо), що є підставою для видачі дозволів (ліцензій) на виготовлення, ремонт, реалізацію, придбання, зберігання, перевезення та використання предметів, матеріалів, а також відкриття підприємств та майстерень, на які поширюється дозвільна система	3 р. <sup>1</sup>	3 р. <sup>1</sup>	-	Після закінчення строку дозволу (ліцензії)
189	Справи на осіб, які мають вогнепальну зброю	1 р. <sup>1</sup>	1 р. <sup>1</sup>	-	Після здачі, реалізації чи вилучення зброї
190	Облікові справи на об'єкти дозвільної системи	1 р. <sup>1</sup>	1 р. <sup>1</sup>	-	Після закриття об'єкта
191	Корінці дозволів на виготовлення, ремонт, придбання, зберігання, перевезення та використання предметів і матеріалів, а також на відкриття підприємств і майстерень, на які поширюється дозвільна система	3 р. <sup>1</sup>	3 р. <sup>1</sup>	-	Після закриття об'єкта

1	2	3	4	5	6
192	Листування з питань надання дозволу на відомчу зброю окремим посадовим особам	5 р.	5 р.	-	
193	Листування про втрату зброї або вилученої зброї	5 р.	5 р.	-	
194	Листування з питань надання дозволу на використання вибухових матеріалів	3 р.	3 р.	-	

#### 4.5. Безпека дорожнього руху

195	Листування про:	3 р.	3 р.	-	
	а) організацію дорожнього руху				
	б) організацію та проведення агітаційно-масової роботи для забезпечення безпеки дорожнього руху	3 р.	3 р.	-	
	в) здійснення заходів щодо розкриття крадіжок транспортних засобів та розшуку водіїв, що зникли з місць дорожньо-транспортних пригод	3 р.	3 р.	-	
196	Листування з питань проектування, будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг, вулиць, дорожніх та інших споруд; організації дорожнього руху, маршрутів руху транспорту загального користування, дорожнього перевезення небезпечних вантажів, руху великогазових та великогабаритних транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами; розміщення об'єктів дорожнього сервісу, зовнішньої реклами тощо	3 р.	3 р.	-	

1	2	3	4	5	6
<b>5. ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВ ПОЛІЦІ ТА УТРИМАННЯ ОСІБ В УСТАНОВАХ ТИМЧАСОВОГО ТРИМАННЯ</b>					
197	Документи (висновки, пояснення, довідки, рапорти тощо) про розслідування надзвичайних подій	10 р. <sup>1</sup>	10 р. <sup>1</sup>	-	Документи про розслідування смерті осіб під час утримання - 25 р.
198	Документи (постанови, заявки, рапорти тощо) про виконання судових рішень	10 р.	10 р.	-	
199	Документи (довідки, звіти, акти обстежень тощо) з питань діяльності установ поліції	5 р.	5 р.	-	
200	Документи (рапорти, акти, протоколи, доповідні записки) про перевірку засобів архівації відеоспостереження в камерах ізолятору тимчасового тримання	1 р.	1 р.	-	
201	Справи неповнолітніх, які утримувалися в приймальнику-розподільнику для дітей	5 р.	5 р.	-	
202	Справи неповнолітніх, яких повернено батькам чи опікунам	1 р.	1 р.	-	
203	Справи на затриманих, взятих під варту та адміністративно арештованих осіб	5 р. <sup>1,2</sup>	5 р. <sup>1,2</sup>	-	<sup>1</sup> Після закінчення строку утримання <sup>2</sup> Справи на осіб, які померли під час утримання - 75 р.
204	Акти приймання неповнолітніх до виховно-трудових колоній та дитячих приймальників-розподільників	3 р.	3 р.	-	

1	2	3	4	5	6
205	Документи (постанови, протоколи, квитанції тощо) про вилучення цінностей у заарештованих	25 р.	25 р.	-	
206	Вимоги слідчих та судових органів на доставку заарештованих для проведення допиту, на судові засідання та виклик конвою для їх доставки	1 р.	1 р.	-	
207	Листування з питань дотримання прав людини в установах поліції	5 р.	5 р.	-	
208	Листування з питань пересилання вилучених особистих документів та уточнення персональних даних на заарештованих	5 р.	5 р.	-	
209	Листування з питань режиму утримання осіб, узятих під варту, їх конвоювання та етапування	5 р.	5 р.	-	
210	Листування про направлення неповнолітніх до виховно-трудова колонії	3 р.	3 р.	-	
211	Журнали обліку неповнолітніх, які утримувалися в приймальнику-розподільнику для дітей	15 р.	15 р.	-	
212	Журнали (книги) обліку осіб, які перебувають в установах поліції	5 р.	5 р.	-	
213	Дорожні журнали конвою	5 р.	5 р.	-	

1	2	3	4	5	6
214	Журнали (книги): а) покамерного розміщення осіб, утримуваних в ізоляторі тимчасового тримання	3 р.	3 р.	-	
	б) постових відомостей	3 р.	3 р.	-	
	в) первинного обстеження і реєстрації медичної допомоги особам, які тримаються в ізоляторі тимчасового тримання	3 р.	3 р.	-	
	г) реєстрації виведення затриманих і взятих під варту осіб з камер	3 р.	3 р.	-	
	г) обліку осіб, що тримаються в ізоляторі тимчасового тримання	3 р.	3 р.	-	
	д) обліку приймання передач, посилок, купівлі продуктів харчування та предметів першої необхідності	3 р.	3 р.	-	
	е) видачі засобів індивідуального захисту тощо	3 р.	3 р.	-	
215	Журнали інструктажів (нарядів установи; служби конвойних нарядів)	3 р.	3 р.	-	
216	Журнали обліку працездатності засобів охоронно-пожежної та попереджувальної сигналізації	1 р.	1 р.	-	
217	Журнали санітарного стану установи тимчасового тримання та роботи бактерицидного опромінювача в установі тимчасового тримання	1 р.	1 р.	-	

1	2	3	4	5	6
218	Книги обліку (бази даних) фотознімків осіб, взятих під варту	5 р.	5 р.	-	
219	Книги служби конвойних нарядів	3 р.	3 р.	-	
220	Книги обліку ознайомлення осіб, які утримуються в установах поліції, з їх правами та обов'язками	1 р.	1 р.	-	

### 6. ПАТРУЛЬНА ПОЛІЦІЯ

221	Звіти та доповідні записки про дорожньо-транспортні пригоди: а) зведені річні б) річні в) кварталні г) надіслані до відома	Постійно Постійно 3 р. Доки не мине потреба	Постійно Постійно 3 р. Доки не мине потреба	- - - -	У разі відсутності річних - постійно
222	Документи (акти, висновки, протоколи) про перевірку та розслідування дорожньо-транспортних пригод: а) у яких травмовані люди б) у яких завдано лише матеріальних збитків	15 р. ЕПК 5 р.	15 р. ЕПК 5 р.	- -	Дорожньо-транспортні пригоди, пов'язані з великими матеріальними збитками або людськими жертвами – постійно
223	Документи (акти, протоколи, довідки, листи, відомості, тощо) про порушення правил дорожнього руху	3 р.	3 р.	3 р.	
224	Документи (спецповідомлення, протоколи) про дорожньо-транспортні пригоди	3 р.	3 р.	3 р.	

1	2	3	4	5	6
225	Графіки виходу автомашин на лінію, відомості та картки обліку роботи автотранспорту	1 р.	1 р.	1 р.	
226	Журнали обліку вступних та спеціальних інструктажів водіїв при виїзді на лінію	3 р.	3 р.	3 р.	
227	Журнали обліку тимчасово-заганимих (заблокованих, доставлених на спеціальний майданчик чи стоянку) транспортних засобів	3 р.	3 р.	-	Після повернення транспортного засобу власнику
228	Журнали обліку: а) дорожньо-транспортних пригод	3 р.	3 р.	-	
	б) виявлених порушень правил дорожнього руху та вжиття заходів реагування	3 р.	3 р.	-	
229	Журнали видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення та бланків про адміністративні загани	1 р.	1 р.	-	Після зняття з обліку всіх бланків
230	Журнали (книги): а) обліку перевірок транспортних засобів за базами даних автоматизованих інформаційно-пошукових систем б) видачі відеозаписів з нагрудних камер	1 р.	1 р.	-	

## 7. ПОЛІЦІЯ ОХОРОНИ

231	Доповідні записки та довідки про організацію охорони об'єктів, вантажів, цінних паперів, фізичних осіб, громадського порядку, участі в боротьбі зі злочинністю та профілактиці правопорушень	5 р.	5 р.	-	
-----	--	------	------	---	--

1	2	3	4	5	6
232	Документи (протоколи, спеціповідомлення, довідки) службових розслідувань щодо крадіжок на об'єктах, які перебувають під охороною	5 р.	5 р.	-	
233	Документи (плани, графіки, довідки, відомості) оперативного-тактичних, штабних та усічених тренувань	3 р.	3 р.	-	
234	Листування про охорону об'єктів, вантажів, цінних паперів	5 р.	5 р.	-	
235	Листування про охорону фізичних осіб	5 р.	5 р.	-	
236	Листування про впровадження та експлуатаційне обслуговування технічних засобів охорони	5 р.	5 р.	-	
237	Листування про розробку та промислове освоєння технічних засобів охорони	5 р.	5 р.	-	
238	Листування з питань укладення договорів про постачання засобів охоронно-пожежної сигналізації та інших матеріальних цінностей	5 р.	5 р.	-	
239	Листування з питань організації систем радіозв'язку	5 р.	5 р.	-	
240	Листування про організацію службово-розшукового собаківництва	5 р.	5 р.	-	
241	Бортові журнали службових автомобілів	3 р.	3 р.	-	
242	Журнали обліку перевірок несення служби нарядами	1 р.	1 р.	-	

1	2	3	4	5	6
<b>8. ОХОРОНА ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ</b>					
243	Рішення, висновки та експертні висновки державних експертів з питань таємниць	Постійно	-	-	-
244	Протоколи засідань експертних комісій з питань таємниць щодо перегляду грифів секретності МНСІ тимчасового строку зберігання	10 р. <sup>1</sup>	10 р. <sup>1</sup>	10 р.	На МНСІ щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів - 5 р.
245	Акти про вилучення для знищення секретних документів, не внесених до НАФ	Постійно	Постійно	До ліквідації органу	
246	Акти про знищення секретних документів, які не розглядаються експертною комісією з проведення експертизи цінності документів	10 р.	10 р.	10 р.	
247	Акти за результатами перегляду грифів секретності МНСІ	10 р. <sup>1,2</sup>	10 р. <sup>1,2</sup>	10 р. <sup>2</sup>	<sup>1</sup> На архівні справи оригінали актів долучаються до справ фондів і зберігаються постійно <sup>2</sup> На МНСІ щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів - 5 р.
248	Акти перевірки наявності МНСІ	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
249	Акти придатності режимних приміщень	1 р.	1 р.	1 р.	Після заміни новими
250	Приписи на виконання завдань та на проведення перевірок стану охорони державної таємниці	10 р.	10 р.	10 р.	
251	Номенклатури посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці	5 р.	5 р.	5 р.	Після заміни новими
252	Витяги з номенклатур секретних справ	3 р.	3 р.	3 р.	Після закриття зведеної номенклатури секретних справ
253	Справи користувачів, які працюють в читальних залах архівних підрозділів органів поліції (заява-анкета, заява про продовження строків користування, документ (лист), що підтверджує повноваження користувача, замовлення на видавання описів і документів, на виготовлення копій документів, листування тощо)	25 р.	25 р.	25 р.	
254	Репорти працівників про виїзд за кордон	1 р.	1 р.	1 р.	
255	Робочі зошити, зошити зі службової підготовки, спецблокноти, внутрішні описи документів тощо	1 р.	1 р.	1 р.	
256	Облікові картки громадян про надання допуску до державної таємниці та зобов'язання громадянина України у зв'язку з допуском до державної таємниці	5 р.	5 р.	5 р.	Після скасування допуску
257	Реєстри на відправлену секретну кореспонденцію	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
258	Листування з питань оформлення (скасування) допуску до державної таємниці	5 р.	5 р.	5 р.	Довідки про наявність допуску до державної таємниці зберігаються – 5 р.
259	Листування про забезпечення режиму секретності: а) в роботі з МНСІ та ведення секретного діловодства; б) під час ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами та іноземними громадянами	5 р.	5 р.	5 р.	
260	Журнали обліку: а) висновків, експертних висновків державних експертів з питань таємниць б) рішень державних експертів з питань таємниць	Постійно	-	-	
261	Журнали реєстрації облікових документів архіву і науково-довідкового апарату до них	Постійно	Постійно	До ліквідації органу	
262	Журнали обліку (пакетів, пакетно-контрольний журнал, вхідних документів, підготовлених документів)	5 р.	5 р.	5 р.	
263	Журнали обліку осіб, які прибули у відрядження	1 р.	1 р.	1 р.	
264	Журнали обліку журналів, карток і завершених провадженням справ	1 р.	1 р.	1 р.	Після зняття з обліку всіх справ
265	Журнали обліку секретних документів, що виконані у друкарні	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
266	Журнали обліку секретних розпорядчих документів, які надіслані до відома	1 р.	1 р.	1 р.	Після зняття з обліку всіх документів
267	Журнали реєстрації облікових карток громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці	5 р.	5 р.	5 р.	Після зняття з обліку всіх карток
268	Журнали реєстрації карток результатів перевірки громадянина у зв'язку з допуском до державної таємниці	1 р.	1 р.	1 р.	Після зняття з обліку всіх карток
269	Журнали обліку довідок про наявність допуску до державної таємниці	1 р.	1 р.	1 р.	
270	Журнали обліку виїздів за кордон працівників, яким надано допуск до державної таємниці	1 р.	1 р.	1 р.	
271	Журнали здавання (приймання) під охорону, зняття, (приймання) з-під охорони режимних приміщень (зон, територій), сховищ МНСІ та ключів від них	1 р.	1 р.	1 р.	
272	Журнали записів про розкриття сховищ і робочих папок за відсутності відповідальної за них особи	1 р.	1 р.	1 р.	

1	2	3	4	5	6
273	Журнали (картки): а) обліку (сейфів, металевих шаф, спецоховищ) МНСІ та ключів від них б) обліку робочих зошитів, блокнотів, окремих аркушів паперу, бланків (форм) в) обліку секретних виробів г) обліку нарядів на розмноження секретних документів ґ) обліку МНСІ д) обліку зброшурованих документів е) реєстрації і видачі облікованих аркушів та бланків з оперативної роботи тощо	1 р. 1 р.	1 р. 1 р.	1 р. 1 р.	Після знищення або перереєстрації в новому журналі
274	Книги реєстрації справ користувачів читального залу архівних підрозділів	25 р.	25 р.	25 р.	
275	Книги обліку відвідувань читального залу архівних підрозділів	25 р.	25 р.	25 р.	

1	2	3	4	5	6
<b>9. ТЕХНІЧНИЙ ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ</b>					
276	Документи (протоколи, висновки, приписи, акти, моделі загроз) про результати перевірок ефективності захищеності інформації та комплексних спеціальних перевірок на об'єктах органів поліції: а) в підрозділі, що проводив перевірку б) в підрозділі, що є власником (розпорядником) об'єкта	5 р. 1 р.	5 р. 1 р.	5 р. 1 р.	Після виведення об'єкта з експлуатації
277	Документи (технічні завдання, плани, інструкції, програми, методики, акти, протоколи випробувань, експертні висновки) з питань створення комплексних систем захисту інформації в автоматизованих системах та проведення їх державної експертизи: а) в підрозділі, що проводив експертизу б) в підрозділі, що є власником (розпорядником) об'єкта	5 р. 1 р.	- 1 р.	- 1 р.	Після виведення об'єкта з експлуатації
278	Статистичні звіти органів поліції про виконання заходів з питань технічного захисту інформації та документи (довідки, відомості, доповідні записки) до них	5 р.	5 р.	5 р.	
279	Паспорти-формуляри на автоматизовані системи, паспорти на комплекс технічного захисту інформації та паспорти на приміщення, де циркулює інформація з обмеженим доступом	1 р.	1 р.	1 р.	Після виведення об'єкта з експлуатації

1	2	3	4	5	6
280	Листування з питань організації та забезпечення технічного захисту інформації	5 р.	5 р.	5 р.	
<b>10. СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗВ'ЯЗОК</b>					
281	Документи (доручення, приписи на експлуатацію, експертні висновки) з питань організації та забезпечення безпеки спеціальних видів зв'язку	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	
282	Документи (висновки, протоколи прийняття заходів, погодження про надання допуску тощо) про надання допуску до роботи працівникам спеціального зв'язку	10 р.	10 р.	10 р.	
283	Документи (листи, довідки) з питань організації діяльності органів спеціального зв'язку	1 р.	1 р.	1 р.	
284	Схеми спеціального зв'язку	Постійно	Постійно	До ліквідації органу	
285	Паспорт-формуляр: а) органу спеціального зв'язку	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	
	б) об'єкту спеціального зв'язку	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	
286	Акти про знищення документів та виробів спеціального зв'язку	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	
287	Акти прийому органів (абонентських пунктів) спеціального зв'язку	25 р.	25 р.	25 р.	

1	2	3	4	5	6
288	Вхідні (вихідні) шифротелеграми з питань: а) оперативно-службової діяльності б) нормативно-правового характеру діяльності в) статистичної звітності, оперативно-довідкового обліку	3 р. 3 р. 1 р.	3 р. 3 р. 1 р.	3 р. 3 р. 1 р.	
289	Службові повідомлення системи спеціального зв'язку	1 р.	1 р.	1 р.	
290	Кодограми	-	3 р.	-	
291	Листування з питань організації та забезпечення безпеки спеціальних видів зв'язку	5 р.	5 р.	5 р.	
292	Листування з питань приймання та передавання шифрованих інформаційних повідомлень	1 р.	1 р.	1 р.	
293	Журнали обліку шифрів	5 р.	5 р.	5 р.	
294	Журнали зашифрування (розшифрування)	5 р.	5 р.	5 р.	
295	Журнали обліку ключових документів	5 р.	5 р.	5 р.	
296	Журнали обліку та знищення ключових документів	5 р.	5 р.	5 р.	
297	Журнали обліку пунктів кодованого зв'язку	5 р.	5 р.	5 р.	
298	Журнали обліку результатів перевірок підпорядкованих органів спеціального зв'язку	5 р.	5 р.	5 р.	
299	Журнали обліку шифрів, засобів КЗІ, документів, печаток, штампів, які підлягають прийому-здачі під час чергування	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
300	Журнали обліку актів приймання-здавання чергування	5 р.	5 р.	5 р.	
301	Журнали закріплення шифрів	3 р.	3 р.	3 р.	
302	Журнали обліку працівників (службових карток працівників) органу спеціального зв'язку	1 р.	1 р.	1 р.	
303	Журнали обліку здачі криптограм на вузол зв'язку	1 р.	1 р.	1 р.	
304	Журнали тимчасової видачі шифрів	1 р.	1 р.	1 р.	
305	Журнали реєстрації вхідних (вихідних) шифротелеграм	1 р.	1 р.	1 р.	

### 11. РОБОТА З ОСОБОВИМ СКЛАДОМ

#### 11.1. Організаційно-штатна робота, проходження служби в поліції, дисципліна та законність

306	Протоколи засідань комісії з питань надання статусу учасника бойових дій (учасника війни): а) за місцем засідання комісії	Постійно	Постійно	-	
		Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	-	
307	Протоколи засідань апеляційних атестаційних комісій органів поліції	75 р.	75 р.	-	
308	Документи (відомості, фотоматеріали на працівників поліції, що загинули під час виконання службових обов'язків тощо) до Книги Пам'яті загиблих працівників поліції	Постійно	Постійно	До ліквідації органу	

1	2	3	4	5	6
309	Документи (довідки, посвідчення про відрядження тощо) з питань надання статусу учасника бойових дій (учасника війни)	75 р.	75 р.	-	
310	Документи (висновки, акти, протоколи тощо) службових розслідувань та перевірок за фактами загибелі, травмування, самогубств та самоушкоджень працівників поліції: а) за місцем розслідування б) в інших організаціях	75 р. 5 р.	75 р. 5 р.	75 р. 5 р.	
311	Документи (заяви, анкети, копії особистих документів тощо) на виплату одноразової грошової допомоги у разі каліцтва, загибелі чи смерті працівників поліції	50 р.	50 р.	50 р.	
312	Документи (висновки, звіти, рапорти, акти тощо) службових розслідувань стосовно працівників поліції, за якими прийнято рішення про: а) звільнення, позбавлення спеціального звання б) застосування інших заходів дисциплінарного впливу в) припинення розслідування у зв'язку з невідповідністю фактів порушення законності	25 р. 5 р. 3 р.	25 р. 5 р. 3 р.	25 р. 5 р. 3 р.	
313	Документи (довідні записки, довідки тощо) з питань організації наставництва	5 р.	5 р.	5 р.	
314	Документи (довідки, протоколи) з питань вивчення стану соціально-психологічного клімату в поліції	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
315	Документи (довідки, протоколи, характеристики, картки психологічного супроводження тощо) на працівників, включених до групи посиленої психологічної уваги	3 р.	3 р.	3 р.	
316	Щорічні відомості про штатну чисельність	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
317	Листування з питань правового та соціального захисту поліцейських, державних службовців та працівників поліції	10 р.	10 р.	10 р.	
318	Документи (довідні записки, довідки, доручення, донесення, плани, звіти, картки, схеми, графіки. зведення, рапорти, листи, посвідчення про відрядження, авансові звіти тощо) про: а) організацію несення служби в районі проведення антитерористичної операції б) відрядження працівників поліції для несення служби в районі проведення антитерористичної операції	Постійно	Постійно	-	
319	Листування: а) з питань дотримання дисципліни, законності та транспортної дисципліни працівниками поліції б) з питань здійснення заходів щодо попередження корупційних проявів серед особового складу в) про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» г) про надзвичайні події в органах поліції	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
320	Листування з питань психологічного вивчення кандидатів на службу та кандидатів на керівні посади	5 р.	5 р.	5 р.	
321	Листування з питань: а) виготовлення нагрудних знаків та нагородження працівників поліції б) присвоєння спеціальних звань в) видачі та втрати службових посвідчень г) руху особових справ працівників поліції	5 р.	5 р.	5 р.	
322	Листування з питань: а) проведення індивідуально-виховної роботи б) відвідування працівників поліції за місцем проживання	3 р.	3 р.	3 р.	
323	Журнали обліку бойових дій	Постійно	Постійно	-	
324	Журнали обліку видачі посвідчень учасника бойових дій, нагрудних знаків та листів талонів на право одержання ветераном війни і особою, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветерана війни, гарантії їх соціального захисту», проїзних квитків з 50-відсотковою знижкою їх вартості	75 р.	75 р.	-	
325	Журнали обліку та видачі спеціальних жетонів	45 р.	45 р.	45 р.	
326	Журнали обліку видачі службових посвідчень	5 р.	5 р.	5 р.	Після зняття з обліку всіх службових посвідчень

1	2	3	4	5	6
327	Журнали обліку поглиблених психологічних вивчень кандидатів на службу до поліції	3 р.	3 р.	3 р.	
328	Журнали планування та обліку проведення індивідуально-виховної роботи з особовим складом	1 р.	1 р.	1 р.	
329	Журнали обліку поліграфічних обстежень	3 р.	3 р.	3 р.	
330	Журнали обліку проведення опитувань та судових експертиз з використанням поліграфа	3 р.	3 р.	3 р.	
<b>11.2. Професійна підготовка та підвищення кваліфікації кадрів</b>					
331	Документи (плани, звіти, програми, методичні вказівки тощо) з питань службової, бойової, первинної професійної підготовки та підвищення кваліфікації кадрів:				
	а) за місцем складання	10 р. ЕПК	10 р. ЕПК	10 р.	
	б) надіслані до відомо	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	Доки не мине потреба	
332	Заявки на первинну професійну підготовку та підвищення кваліфікації	3 р.	3 р.	3 р.	
333	Листування з питань організації фізичної, вогневої та службової підготовки кадрів	3 р.	3 р.	3 р.	
334	Журнали обліку відвідувань поліцейськими занять зі службової підготовки; результатів здачі заліків зі службової підготовки тощо	1 р.	1 р.	1 р.	

1	2	3	4	5	6
335	Журнали обліку інструктажів та медичного огляду	1 р.	1 р.	1 р.	
336	Журнали реєстрації інструктажів з питань дотримання заходів безпеки при поводженні зі зброєю; результатів здачі залків перед закріпленням за поліцейськими вогнепальної зброї	1 р.	1 р.	1 р.	
<b>12. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ</b>					
337	Техніко-економічне обґрунтування створення (розвитку) АС	Постійно	Постійно	10 р.	
338	Акти приймання в промислову експлуатацію: а) АС б) підсистем АС в) обчислювальної техніки та іншого обладнання г) приміщень під монтаж та налагодження обладнання	10 р.	10 р.	3 р.	
		10 р.	10 р.	3 р.	
		3 р.	3 р.	3 р.	
		3 р.	3 р.	3 р.	
339	Технічне завдання на створення АС та підсистем АС	Постійно	Постійно	10 р.	
340	Робоча документація АС підсистем А	1 р.	1 р.	1 р.	Після завершення експлуатації
341	Листування з питань підготовки, розробки та впровадження комп'ютерних систем	5 р.	5 р.	5 р.	
342	Листування про вдосконалення структури управління АС	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
343	Листування з питань функціонування інформаційних ресурсів	3 р.	3 р.	3 р.	
344	Листування з питань модернізації програмно – технічного комплексу	3 р.	3 р.	3 р.	
345	Листування з питань надання доступу до інформаційних ресурсів ІПС поліції	3 р.	3 р.	3 р.	
<b>13. ОРГАНІЗАЦІЯ МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ, ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ОБОРОНИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ</b> <b>13.1. Загальні питання організації роботи</b>					
346	Документи (листи, допуски, подання тощо) з організації та ведення мобілізаційного діловодства і надання працівникам органів поліції допусків (доступу) до відомостей мобілізаційного характеру	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
347	Документи (листи, плани, довідки, аналітичні огляди тощо) з питань організації роботи органів поліції в умовах надзвичайних ситуацій та особливого періоду	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
348	Документи (огляди, довідки, звіти тощо) з проведення навчань, тренувань та інших навчальних заходів щодо мобілізаційної підготовки, територіальної оборони та цивільного захисту в органах поліції	3 р.	3 р.	3 р.	
349	Документи (схеми, плани, списки оповіщення тощо) з організації та проведення бойового і навчального оповіщення особового складу органів поліції	3 р.	3 р.	3 р.	

1	2	3	4	5	6
350	Листування з питань мобілізаційної підготовки, територіальної оборони та цивільного захисту і спільних дій органів поліції з іншими центральними та місцевими державними органами та їх регіональними і місцевими підрозділами	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
351	Листування з питань антитерористичної діяльності та дій під час соціальних надзвичайних ситуацій	5 р.	5 р.	5 р.	
352	Листування з питань мобілізаційної підготовки, територіальної оборони та цивільного захисту в органах поліції	3 р.	3 р.	3 р.	

### 13.2. Мобілізаційна підготовка

353	Документи (завдання, відомості, звіти, акти, плани, листи тощо) з питань номенклатури посад, розмірів, строків накопичення та заміни матеріальних цінностей мобілізаційного резерву Національної поліції України	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
354	Документи (довідки, акти, листи тощо) про результати перевірок стану мобілізаційної готовності (готовності до роботи в особливий період) органів поліції	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
355	Документи (плани, розрахунки, схеми, листи) з питань проведення заходів стосовно іноземних громадян та представництв, які перебувають на території держави, у воєнний час	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	

1	2	3	4	5	6
356	Документи (листи, звіти, аналітичні огляди) з організації проведення навчальних зборів та підготовки військовозобов'язаних запасу, що проходять службу в Національній поліції України	5 р.	5 р.	5 р.	
357	Документи (листи, плани, звіти тощо) з організації та проведення заходів нормованого забезпечення населення в особливий період	5 р.	5 р.	5 р.	
358	Листування з питань розроблення мобілізаційного плану та оперативно-мобілізаційних документів мобілізаційного плану	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
359	Листування з питань укладання договорів на забезпечення потреб органів поліції в особливий період	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
360	Листування з питань відпрацювання та забезпечення розрахункових потреб органів поліції в озброєнні, техніці, інших матеріальних засобах, роботах та послугах, організації капітального ремонту автотранспорту і спеціальної техніки в особливий період та у рамках державного оборонного замовлення	5 р.	5 р.	5 р.	
361	Листування з питань військового обліку та бронювання військовозобов'язаних, які працюють в органах поліції	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
<b>13.3. Територіальна оборона</b>					
362	Плани участі органів поліції у територіальній обороні держави та документи планів участі у територіальній обороні держави	1 р.	1 р.	1 р.	Після заміни новими
363	Документи (довідки, акти, листи тощо) про результати перевірок стану готовності до виконання завдань територіальної оборони органів поліції	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
364	Документи (договори, акти, довідки тощо) з питань організації охорони та оборони об'єктів 1-2 групи регіонального та місцевого значення	3 р.	3 р.	3 р.	Після виключення об'єкта з переліку
<b>13.4. Цивільний захист</b>					
365	Плани (документи планів) цивільного захисту органів поліції на особливий період	1 р.	1 р.	1 р.	Після заміни новими
366	Плани (документи планів) цивільного захисту на мирний час (реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру), плани (документи планів, оперативні плани) діяльності функціональної підсистеми охорони публічного порядку і безпеки єдиної державної системи цивільного захисту та її регіональних ланок	1 р.	1 р.	1 р.	Після заміни новими
367	Плани евакуації (передислокації, розосередження) органів поліції та плани заходів територіальних органів поліції з виконання завдань під час проведення евакуаційних заходів на території обслуговування	1 р.	1 р.	1 р.	Після заміни новими

1	2	3	4	5	6
368	Документи (довідні записки, відомості, листи) з питань наявності, дислокації, оснащення та стану готовності міських і пересувних (мобільних) пунктів управління та об'єктових систем оповіщення	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	5 р.	
369	Документи (плани, відомості, акти, довідки тощо) з питань забезпечення органів поліції засобами індивідуального та колективного захисту, евакуаційних заходів та планування і здійснення інженерно-технічних заходів цивільного захисту	5 р.	5 р.	5 р.	
<b>14. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</b>					
<b>14.1. Зв'язок</b>					
370	Документи (акти, протоколи тощо) про приймання в експлуатацію засобів телефонного зв'язку, радіостанцій та радіорелейних станцій	50 р.	50 р.	50 р.	
371	Документи (регламенти, графіки тощо) з питань експлуатаційно-технічного обслуговування засобів та ліній зв'язку	3 р.	3 р.	3 р.	
372	Акти про знищення відпрацьованої телеграфної кореспонденції	1 р.	1 р.	1 р.	
373	Заявки та рознарядки на засоби зв'язку	3 р.	3 р.	3 р.	
374	Листування про електромагнітну сумісність радіоелектронних засобів та радіотехнічного контролю	10 р.	10 р.	10 р.	
375	Листування про виділення радіочастот та радіоданих	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
376	Листування про фінансування, розвиток та утримання зв'язку	5 р.	5 р.	5 р.	
377	Листування про централізоване використання засобів зв'язку	3 р.	3 р.	3 р.	
378	Листування про організацію зв'язку під час надзвичайних ситуацій	3 р.	3 р.	3 р.	
<b>14.2. Матеріально-технічні засоби</b>					
379	Документи (прибуткові та видаткові накладні, наряди) з питань озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	Див. примітку до статті 13
380	Документи (прибуткові та видаткові накладні, листи, акти) на вилучену, добровільно здану, знайдену зброю та боєприпаси	5 р.	5 р.	5 р.	Див. примітку до статті 13
381	Документи (прибуткові накладні, заявки, листи) з питань здачі озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	Див. примітку до статті 13
382	Документи (видаткові накладні, доручення, листи) про видачу озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	Див. примітку до статті 13
383	Документи (атестати, приймально-здавальні акти, прибутково-видаткові документи) на озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	Див. примітку до статті 13
384	Документи (рапорти, протоколи тощо) про закріплення зброї та спецзасобів за працівниками поліції	5 р.	5 р.	5 р.	
385	Акти про знищення вилученої зброї та боєприпасів	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	

1	2	3	4	5	6
386	Акти про знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів	5 р.	5 р.	5 р.	
387	Акти передачі речових доказів	5 р.	5 р.	5 р.	
388	Табелі належності озброєння	До заміни новими	До заміни новими	До заміни новими	
389	Розрахунки-заяви на боєприпаси для учбових цілей та звіти про їх витрачання	3 р.	3 р.	3 р.	
390	Котлові відомості закладення продуктів для харчування	1 р.	1 р.	1 р.	
391	Картки обліку сильнодіючих та отруйних речовин	5 р.	5 р.	5 р.	Після зняття з обліку всіх речовин
392	Листування про стан озброєння, боєприпасів та випробування пороху і хімічного майна	10 р.	10 р.	10 р.	
393	Листування з питань організації зберігання та знищення вилучених з незаконного обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів	5 р.	5 р.	5 р.	
394	Листування з питань обліку та руху озброєння та боєприпасів	5 р.	5 р.	5 р.	
395	Листування про стан та ремонт озброєння, його реалізацію та переведення до нижчих категорій	3 р.	3 р.	3 р.	
396	Журнали обліку виїзду (заїзду) службового автотранспорту	1 р.	1 р.	1 р.	

1	2	3	4	5	6
397	Журнали обліку замовлень на пропуск відвідувачів без передупусток	1 р.	1 р.	1 р.	
398	Журнали обліку замовлень на пропуск автотранспорту без передупусток	1 р.	1 р.	1 р.	
399	Книги обліку речових доказів	5 р.	5 р.	5 р.	Після зняття з обліку всіх речових доказів
400	Книги обліку наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, вилучених з незаконного обігу	5 р.	5 р.	5 р.	Після зняття з обліку всіх наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів
401	Книги обліку ремонту озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	
402	Книги обліку запчастин, інструменту, приладдя, устаткування та матеріалів	5 р.	5 р.	5 р.	
403	Документи (акти, звіти, довідки тощо) про проведення інвентаризації зброї на об'єктах дозвільної системи	5 р.	5 р.	-	
404	Документи (плани, звіти, заявки, листи тощо) про розподіл предметів однострою	5 р.	5 р.	5 р.	
405	Акти перевірки наявності добровільно зданої та вилученої зброї	5 р.	5 р.	5 р.	
406	Документи (відомості, акти, накладні тощо) щодо предметів однострою	3 р.	3 р.	3 р.	Див. примітку до статті 13
407	Облікові картки зброї та боєприпасів	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
408	Звіти про надходження, наявність та залишки предметів однострою	3 р.	3 р.	3 р.	
409	Листування з питань замовлень (потреби) предметів однострою	3 р.	3 р.	3 р.	
410	Журнали (книги) обліку паливно-мастильних матеріалів; наявності штабних (позаштабних) транспортних засобів	3 р.	3 р.	3 р.	
411	Арматурні картки на речове постачання працівників поліції	3 р.	3 р.	3 р.	Після зняття з постачання працівника
412	Корінці речових агестацій особового складу, який вибув	3 р.	3 р.	3 р.	
413	Журнали обліку власників зброї та пристроїв	1 р.	1 р.	1 р.	Після зняття з обліку всіх власників зброї, пристроїв
414	Листування про розрахунки з постачальниками однострою	3 р.	3 р.	3 р.	
415	Листування з питань однострою	3 р.	3 р.	3 р.	
416	Журнали:				Після зняття з обліку майна
	а) обліку переносних радіостанцій	3 р.	3 р.	-	
	б) обліку алкотестерів	3 р.	3 р.	-	
	в) реєстрації нагрудних відеокамер (відеореєстраторів)	3 р.	3 р.	-	
417	Журнали видачі облікових карток зброї та боєприпасів	5 р.	5 р.	5 р.	

1	2	3	4	5	6
418	Книги обліку вилученої, добровільно зданої, знайденої вогнепальної (холодної) зброї і боєприпасів	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	
<b>14.3. Облік матеріально-технічних засобів</b>					
419	Документи (фактури, накладні, акти тощо) на отримання матеріально-технічних засобів	3 р.	3 р.	3 р.	Див. примітку до статті 13
420	Оціночні відомості та рахунки амортизації майна	3 р.	3 р.	3 р.	Див. примітку до статті 13
421	Сортувальні акти на майно	3 р.	3 р.	3 р.	
422	Атестати та відомості приймання-передачі озброєння	5 р.	5 р.	5 р.	
423	Формуляри та картки обліку стану озброєння	3 р.	3 р.	3 р.	
424	Листування з питань наявності та стану озброєння	3 р.	3 р.	3 р.	
425	Листування про облік руху озброєння	3 р.	3 р.	3 р.	
426	Листування про непорушні та незнижувальні запаси на військових складах	3 р.	3 р.	3 р.	
427	Листування про ремонт майна та переробку продовольчого фуражу	1 р.	1 р.	1 р.	
428	Журнали обліку витратних особових рахунків працівників	5 р.	5 р.	5 р.	
429	Журнали (книги) та атестати обліку господарського майна, матеріалів і предметів однострою	3 р.	3 р.	3 р.	Після зняття з обліку майна

1	2	3	4	5	6
430	Книги обліку видачі топографічних карт	1 р.	1 р.	1 р.	
431	Журнали обліку пожеж	До ліквідації органу	До ліквідації органу	До ліквідації органу	
<b>15. ВИБУХОТЕХНІЧНА СЛУЖБА</b>					
432	Документи (протоколи, рішення, звіти тощо) з питань надання працівникам вибухотехнічних підрозділів поліції допуску на проведення спеціальних вибухотехнічних робіт	5 р.	5 р.	-	
433	Документи (акти, рапорти, огляди, доповідні записки, листи тощо) з питань техніко-криміналістичного забезпечення оглядів місць подій	5 р.	5 р.	-	
434	Документи (акти, рапорти, огляди, доповідні записки, листи тощо) з питань забезпечення вибухобезпеки	5 р.	5 р.	-	
435	Документи (акти, довідки, листи тощо) з питань організації кінологічної діяльності у вибухотехнічних підрозділах поліції	5 р.	5 р.	-	
436	Акти знешкодження (знищення) вибухових матеріалів або конструктивно схожих на них предметів	5 р.	5 р.	-	
437	Акти про результати перевірок об'єктів на наявність вибухових матеріалів	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	-	
438	Довідки про категорію небезпечності виявлених вибухових матеріалів або конструктивно схожих на них предметів	3 р.	3 р.	-	

1	2	3	4	5	6
439	Відомості про кримінальні правопорушення, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів або конструктивно схожих на них предметів	3 р.	3 р.	-	
440	Листування з питань обліку та руху вибухових пристроїв, вибухових речовин або конструктивно схожих на них предметів	5 р. ЕПК	5 р. ЕПК	-	

**Начальник Управління режиму та технічного захисту інформації Національної поліції України**

*o. b.*

**О.І. Буткевич**

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання Експертної комісії  
Національної поліції України  
27.03.2017 № 15

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання Центральної  
експертно-перевірної комісії  
Державної архівної служби України

26.04.2017 № 2