

В ПОМОЩЬ РУКОВОДИТЕЛЮ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

А.В. Пчелинцев, И.В. Загребина

# ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Справочник

3-е издание  
исправленное и дополненное

Москва  
Юриспруденция  
2016

**УДК 651**  
**ББК 65.050**  
**П92**

**Авторы:**

**Пчелинцев Анатолий Васильевич** — почетный адвокат России, доктор юридических наук, старший партнер АБ «Славянский правовой центр», гл. редактор журнала «Религия и право»

**Загребина Инна Владимировна** — адвокат, председатель правления Гильдии экспертов по религии и праву, гл. редактор журнала «Юридическое религиоведение»

**Пчелинцев А. В., Загребина И. В.**

П92 Делопроизводство в религиозных организациях: Справочник / А. В. Пчелинцев, И. В. Загребина. — 3-е изд. — М.: ИД «Юриспруденция», 2016. — 288 с.

ISBN 978-5-9516-0758-4

Настоящий справочник — наиболее полное издание, посвященное организации и ведению делопроизводства в религиозных организациях. В нем содержатся практические советы и рекомендации по вопросам, возникающим на различных этапах работы с документацией в религиозных организациях.

Для руководителей, юристов, бухгалтеров, администраторов, секретарей религиозных организаций.

**УДК 651**  
**ББК 65.050**

ISBN 978-5-9516-0758-4



9 785951 607584 >

**ISBN 978-5-9516-0758-4**

© А. В. Пчелинцев, И. В. Загребина, 2016  
© Оформление ИД «Юриспруденция», 2016

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b> .....	5
<b>Глава 1. Организационно-распорядительные документы религиозной организации</b> .....	7
1.1. Организационные документы .....	7
1.1.1. Устав .....	7
1.1.2. Штатное расписание .....	10
1.1.3. Должностная инструкция .....	14
1.2. Распорядительные документы .....	18
1.2.1. Приказ .....	18
1.2.2. Распоряжение .....	20
1.2.3. Решение .....	22
<b>Глава 2. Документы по кадровому обеспечению деятельности религиозной организации</b> .....	23
2.1. Оформление работника на постоянную работу .....	24
2.1.1. Обработка персональных данных .....	26
2.1.2. Пошаговая инструкция при оформлении работника на постоянную работу в религиозную организацию: .....	30
2.1.2. Заключение с работником трудового договора .....	49
2.1.3. Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу .....	56
2.1.4. Регистрация приказа (распоряжения) о приеме работника на работу .....	59
2.1.5. Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку .....	60
2.1.6. Включение работника в таблицу учета рабочего времени .....	70
2.2. Приказы по кадровому делопроизводству .....	72
2.2.1. Приказ о переводе на другую работу .....	72
2.2.2. Приказ о предоставлении отпуска .....	74
2.2.2. Приказ (распоряжение) о поощрении работника .....	77
2.3. Направление работника в командировку .....	79
2.3.1. Пошаговая инструкция при направлении работника в командировку .....	80
2.4. Прекращение трудового договора .....	82
<b>Глава 3. Информационно-справочные документы религиозной организации</b> .....	86
3.1. Протокол .....	86
3.2. Служебные письма .....	90
3.3. Акт .....	92
3.4. Справка .....	93
<b>Глава 4. Доверенности</b> .....	95
<b>Глава 5. Договоры</b> .....	99
5.1. Общие положения .....	99
5.2. Договор аренды .....	100
5.3. Договор безвозмездного пользования .....	109
5.4. Договор подряда .....	114
<b>Глава 6. Благотворительная деятельность и труд добровольцев</b> .....	119

<b>Глава 7. Оформление пожертвования</b> .....	125
7.1 Оформление пожертвований.....	125
7.1.1. Договор пожертвования на формирование целевого капитала ....	125
<b>Глава 8. Документы ревизионной комиссии</b> .....	133
<b>Глава 9. Регистрация и хранение документации</b> .....	148
9.1. Организация хранения документов.....	148
9.2.Сроки хранения документации.....	149
<b>Приложение 1.</b> Государственный стандарт Российской Федерации. ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированная система организационно- распорядительной документации. Требования к оформлению документов.....	151
<b>Приложение 2.</b> Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Утверждены Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. №1 (Извлечения).....	165
<b>Приложение 3.</b> Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей. Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 (Извлечения).....	179
<b>Приложение 4.</b> Инструкция по заполнению трудовых книжек. Приложение N 1 к Постановлению Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69 .....	189
<b>Приложение 5.</b> Порядок заполнения формы сведений о доходах физического лица «Справка о доходах физического лица» (форма 2-НДФЛ)...	199
<b>Приложение 6.</b> Перечень кадровых документов (требования законодательства, случаи оформления, сроки хранения) .....	215
<b>Приложение 7.</b> Решение суда от 26 августа 2011 г. ....	220
<b>Приложение 8.</b> Апелляционное определение от 21 мая 2013 г. ....	225
<b>Приложение 9</b> .....	231
9.1. Устав Местной религиозной организации «Православный приход Свято-Троицкого храма г. Орла Орловской области Орловской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».....	231
9.2. Устав Местной религиозной организации Церкви христиан веры евангельской.....	253