**Примерный перечень**

**дел, подлежащих отбору на постоянное хранение в составе архивных фондов структурных подразделений администраций муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области, уполномоченных в сфере сельского хозяйства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Заголовки дел и документов | Примечания, пояснения, основания |
|  | **Организационно-кадровое направление** | |
|  | Положение о структурном подразделении администрации муниципального района, городского или муниципального округа Нижегородской области (*далее – муниципальное образование*), уполномоченного в сфере сельского хозяйства (*далее – управление сельского хозяйства*) | Утверждаются постановлением главы местного самоуправления (далее – МСУ) муниципального образования, в опись могут быть включены копии по дате утверждения, в ином случае в предисловии дается ссылка на архивный шифр дела (номера фонда, описи, дела и листов), в котором сформированы эти документы. |
|  | Приказы руководителя управления сельского хозяйства по основной деятельности | На бумажном носителе или в электронном виде в СЭДО |
|  | Журнал регистрации приказов руководителя управления сельского хозяйства по основной деятельности |  |
|  | Протоколы заседаний Совета агропромышленного комплекса муниципального образования | При наличии Совета агропромышленного комплекса (далее – АПК) |
|  | Протоколы совещаний с работниками управления сельского хозяйства, товаропроизводителями АПК |  |
|  | Годовые формы ведомственного статистического наблюдения:  № 1-К «Сведения о численности, составе и движении работников, замещающих должности руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций»  № 2-К «Сведения о численности и уровне профессионального образования работников организаций агропромышленного комплекса»  № 1КМП. Сведения о численности, составе и движении работников массовых профессий агропромышленного комплекса  № 1КМС. Сведения о подготовке специалистов и трудоустройстве молодых специалистов в сельскохозяйственные организации  Приложение 1. Отчёт по подготовке рабочих кадров на производстве для сельскохозяйственных организаций  Приложение 2. Отчёт о численности и движении механизаторских кадров сельскохозяйственных организаций  Приложение 3. Расчёт потребности и обеспеченности хозяйств механизаторами | Приказ Минсельхоза России от 9 января 2001 г. № 12 |
|  | Номенклатура дел управления сельского хозяйства | При утверждении приказом руководителя формируется приложением к приказу, в предисловии к описи указывается дата и номер приказа. |
|  | Коллективный договор |  |
|  | **Финансово-экономическое направление** | |
|  | Планы мероприятий (плановые показатели) по реализации муниципаль-ных программ развития АПК (сельского хозяйства) в муниципальном образовании и годовые отчеты о ходе их выполнения | При отборе и описании в заголовке дел указываются наименования конкретных программ, в предисловии указываются даты и номера утверждающих их муниципальных правовых актов. |
|  | Сводный годовой план и планы производственно-финансовой деятельности (бизнес-планы)  товаропроизводителей АПК:  - сельскохозяйственных предприятий,  - промышленных предприятий, - индивидуальных предпринимателей,  - крестьянских (фермерских) хозяйств,  - потребительских кооперативов |  |
|  | Сводный годовой отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей АПК, сельскохозяйственных товаропроиз-водителей, получателей средств, производителей зерновых культур | Приказ Минсельхоза России от 17 марта 2021 г. № 132 (за 2021 г.)  Приказ Минсельхоза России от 10 марта 2020 г. № 119 (за 2020 г.) |
|  | Годовые финансовые отчеты (о финансово-экономическом состоянии) товаропроизводителей АПК в муниципальном образовании | На постоянное хранение поступают полным комплексом в составе архивного фонда управления сельского хозяйства |
|  | Годовой текстовой отчет управления сельского хозяйства о результатах деятельности и итогах социально-экономического развития товаропроизводителей АПК | Может входить в годовой отчет администрации муниципального образования. Однако целесообразен отбор в составе архивного фонда управления сельского хозяйства. |
|  | Годовые отчетные формы о ходе реализации государственных программ развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, по комплексному развитию сельских территорий | Приказ Минсельхоза России от 22 августа 2013 г. № 312 |
|  | Штатное расписание управления сельского хозяйства и изменения к нему | В случае формирования в сводном штатном расписании по администрации муниципального образования, в предисловии дается ссылка на архивный шифр дела, в котором сформировано штатное расписание управления сельского хозяйства (номера фонда, описи, дела, листов). |
|  | Лимиты бюджетных обязательств, сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и плановый период, смета доходов и расходов |  |
|  | Соглашение с министерством сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области о предоставлении бюджетам муниципальных образований субсидий за счет средств областного бюджета на поддержку товаропроизводителей АПК | См. примечание к п.1 |
|  | Сводная годовая бюджетная отчетность главного распорядителя бюджетных средств |  |
|  | **Агрономическое направление (растениеводство)** | |
|  | Структура посевных площадей основных сельскохозяйственных культур | Если сформирована в составе сводного годового отчета (п.11) - отмечается в предисловии. |
|  | Годовой баланс зерна (зерновых и зернобобовых культур) | См. примечание к п.19 |
|  | Сводные годовые формы федерального статистического наблюдения:  ф. 4-сх (1-фермер) Сведения об итогах сева под урожай  ф.9-сх Сведения о внесении удобрений и проведении работ по химической мелиорации земель  ф. 21-СХ Сведения о реализации сельскохозяйственной продукции  ф. 29-сх (2-фермер) Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур | Приказ Росстата от 21 июля 2020 г. № 399  Могут быть отобраны в состав архивного фонда управления сельского хозяйства в случае поступления сводных форм из органов Росстата для информационного обеспечения деятельности управления сельского хозяйства. |
|  | **Зоотехническое направление** |  |
|  | Акт (информация) о готовности сельскохозяйственных организаций муниципального образования к зимне-стойловому содержанию скота и птицы  Баланс кормов на зимовку |  |
|  | Сводный годовой отчет (информация) по воспроизводству стада, о численности и движении поголовья сельскохозяйст-венных животных, о результатах племенной работы с крупным рогатым скотом молочного и молочно-мясного направлений (далее – КРС) | См. примечание к п.19 |
|  | Сводные годовые формы федерального статистического наблюдения  ф. 24-сх Сведения о состоянии животноводства  ф. 3-фермер Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота | Приказ Росстата от 18 июля 2019 г. № 412  Приказ Росстата от 21 июля 2020 г. № 399  См. примечание к п.21 |
|  | Сводные ведомости бонитировки КРС | При наличии |
|  | **Инженерное направление (механизация)** | |
|  | Сведения о технической и технологической модернизации сельского хозяйства на год (форма ГП-24) | Приказ Минсельхоза России от 22 августа 2013 г. № 312  См. примечание к п.19 |

СОГЛАСОВАН

решением экспертно-проверочной секции ЭПМК комитета по делам архивов Нижегородской области (протокол от 24 июня 2021 г. № 6)

**Инструкция по применению**

**Примерного перечня дел, подлежащих отбору в составе архивных фондов структурных подразделений администраций муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области, уполномоченных в сфере сельского хозяйства**

1. Примерный перечень дел, подлежащих отбору в составе архивных фондов структурных подразделений администраций муниципальных районов, городских и муниципальных округов Нижегородской области, уполномоченных в сфере сельского хозяйства (далее – Перечень) составлен на основе изучения конкретных номенклатур и описей дел управлений сельского хозяйства муниципальных образований Нижегородской области и нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области и является примерным.
2. Перечень содержит список дел постоянного хранения, которые образуются (могут образовываться) в деятельности управлений сельского хозяйства, и может быть использован в качестве методического пособия при составлении номенклатур и описей дел, проведении экспертизы ценности и отбора дел на постоянное хранение. Сроки хранения дел определены в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее – Типовой перечень).
3. Состав дел Перечня не является исчерпывающим. При отборе на постоянное хранение обязательно проведение экспертизы ценности всего комплекса дел, образованных в деятельности управления сельского хозяйства в определенном году, в том числе дел, срок хранения имеет отметку ЭПК в соответствующей статье Типового перечня. Отбору подлежат все дела постоянного хранения на всех видах носителей, в том числе электронные архивные дела в системах электронного документооборота.

5. Отбору подлежат годовые статистические отчеты и сведения (бюллетени) по вопросам растениеводства, животноводства, техники, производства сельскохозяйственной продукции и цен на нее, [формы отчетности о ходе реализации Государственной программы](https://docs.cntd.ru/document/499041061#7DG0K9) [развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия](https://docs.cntd.ru/document/902361843#8OU0LP) (приказ Минсельхоза России от 22 августа 2013 г. № 312).

Сводные годовые формы федерального статистического наблюдения, составленные органами Росстата по отчетам товаропроизводителей, могут быть отобраны в состав архивного фонда управления сельского хозяйства в случае поступления сводных форм из органов Росстата для информационного обеспечения деятельности.

1. Названия совещательных органов и муниципальных программ в заголовках дел при составлении описи должны быть конкретизированы.