

Департамент агропромислового
розвитку Харківської обласної
державної адміністрації

Затверджую

Директор Департаменту
агропромислового розвитку
Харківської обласної державної
адміністрації

_____ О.В. Нездюр

Номенклатура справ
на 2018 рік

“31” січня 2018 р.

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кіль- кість справ (томів, час- тин)	Строк зберігання (тому, частини) та № статті за переліком ¹	Примітк а
1	2	3	4	5
01.Відділ бухгалтерського обліку та фінансування АПК				
01-01	Закони, постанови, доручення Кабінету Міністрів України, розпорядження, укази Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
01-02	Накази, листи Міністерства аграрної політики та продовольства України (копії)		Доки не мине потреба	
01-03	Розпорядження, доручення голови Харківської обласної державної адміністрації, рішення сесій Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
01-04	Накази директора Департаменту з різних питань (копії)		Доки не мине потреба	
01-05	Протоколи засідань обласних конкурсних комісій щодо отримання фінансової підтримки з державного бюджету (копії)		Доки не мине потреба	
01-06	Положення про Департамент агропромислового розвитку (копія)		Доки не мине потреба	
01-07	Положення про відділ (копії)		Доки не мине потреба	

¹ Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 17 квітня 2012 р. за №571/20884.

1	2	3	4	5
01-08	Штатний розпис Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст.37 «а»	
01-09	Посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
01-10	Плани (щомісячні, квартальні, річні) роботи відділу бухгалтерського обліку та фінансування АПК		1 р. ст.161	
01-11	Звіти (статистичні, розрахункові відомості сплати внесків до різних фондів) з основної діяльності Департаменту		Постійно ст.322 «б»	
01-12	Річні фінансові звіти сільгосппідприємств Харківської області		Постійно ст.296 «а»	
01-13	Документи (баланси, пояснювальні записки до них, додатки до балансу) з питань бухгалтерської звітності (річні)		Постійно ст.311 «б»	
01-14	Документи (баланси, пояснювальні записки до них, додатки до балансу) з питань бухгалтерської звітності (квартальні)		3 р. ¹ ст.311 «в»	¹ За відсутністю річних - посійно
01-15	Документи (розрахунки з податків та платежів до бюджету) з питань декларування та звітності		5 р. ст.270	
01-16	Довідки про створення, реорганізацію та перейменування Департаменту		Постійно ст.35	
01-17	Індивідуальні відомості про застраховану особу з питань персоніфікації працівників Департаменту агропромислового розвитку		75 р. ст.678	
01-18	Документи (довідки-розрахунки) підприємств агропромислового комплексу про суми сплати за користування кредитами, що відшкодовуються за рахунок компенсації		3 р. ст.227, 254	
01-19	Реєстри на сплату коштів, що спрямовуються на отримання фінансової підтримки з державного бюджету		5 р. ст.303	

1	2	3	4	5
01-20	Приймально - здавальні акти з усіма додатками (за виключенням інвентаризаційних документів), складені під час зміни матеріально - відповідальної особи		3р. ¹ ст.45 «б»	¹ Після зміни матеріально – відповідальної особи
01-21	Картки аналітичного обліку виконання кошторису видатків		3р. ¹ ст.352 «г»	¹ За умови завершення ревізії. У разі виникнення спорів (суперечок) порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах – зберігаються до ухвалення остаточного рішення. 2. Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, – 5 р.
01-22	Договори – зобов’язання за товари, роботи, послуги		3 р. ¹ ст.330	¹ Після закінчення строку дії договорів, угод та дививсь примітку до справи з індексом 01-21
01-23	Договори про повну матеріальну відповідальність		3 р. ¹ ст.332	¹ Після звільнення матеріально - відповідальної особи
01-24	Кошториси з бюджету, спеціальних коштів, розрахунки до них		Постійно ст.193 «а»	
01-25	Документи (договори та інш.) про відкриття (закриття) в органах Державного казначейства України рахунків та оформлення повноважень на проведення грошово – розрахункових операцій за рахунками		5 р. ¹ ст.209	¹ Після закриття рахунку
01-26	Акти документальної ревізії фінансово – господарської діяльності, податкових та інших перевірок; документи до них		5 р. ст.341	

1	2	3	4	5
01-27	Первинні документи і додатки до них, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для записів у реєстрах бухгалтерського обліку та податкових записах		3 р. ¹ ст.336	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-28	Листки непрацездатності працівників Департаменту		3 р. ст.716	
01-29	Документи (витяги з протоколів, протоколи, висновки) про виплату допомоги, оплату листів непрацездатності з фонду соціального страхування		3р. ст.320	
01-30	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, інвентарні описи, акти, звіряльні відомості) про інвентаризацію		3 р. ¹ ст.345	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-31	Документи (звіти, протоколи, довідки, листування) комітету з конкурсних торгів Департаменту		3р. ¹ ст.219	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-32	Довідки про заробітну плату, доходи, отримання кредиту, тощо), які надаються бухгалтерією працівникам Департаменту з питань передбачених положенням про відділ		3 р. ст.517	
01-33	Документи (довідковий матеріал, листування) від різних установ, організацій, підприємств з питань обліку та звітності		3р. ст.347, 349	
01-34	Обігові відомості обліку основних засобів, необоротних активів та запасів Департаменту		3 р. ¹ ст.351	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-217
01-35	Заяви працівників Департаменту на застосування податкової соціальної пільги		3 р. ст.1245	
01-36	Особові картки по обліку заробітної плати працівників Департаменту		75 р ст.317«а»	
01-37	Довідки з Національного банку України щодо кредитування сільгосптоваровиробників		1р. ст.247	

1	2	3	4	5
01-38	Листування з різними установами, організаціями, підприємствами з питань обліку та звітності		5 р. ст.347, 349	
01-39	Касова книга		3 р. ¹ ст.352 «Г»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-40	Інвентарні картки обліку основних засобів Департаменту		3 р. ¹ ст.351	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-41	Журнал – Головна книга		3 р. ¹ ст.351	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-42	Книга обліку депонованої заробітної плати працівників Департаменту		3 р. ¹ ст.352 «Г»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-43	Журнал обліку реєстрації документів учасників конкурсів на отримання фінансової підтримки з державного бюджету		3р. ст.122	
01-44	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції відділу бухгалтерського обліку та фінансування АПК		3р. ст.122	
01-45	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції відділу бухгалтерського обліку та фінансування АПК		3р. ст.122	
01-46	Журнал реєстрації довіреностей		3р. ¹ ст.352 «Г»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-47	Журнал реєстрації подорожніх листів службових легкових автомобілів Департаменту		3 р. ¹ ст.1109	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-48	Журнал реєстрації договорів діяльності Департаменту		3 р. ¹ ст.352 «Г»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 01-21
01-49	Номенклатура справ відділу бухгалтерського обліку та фінансування АПК (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст.112 «В»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
Управління соціально – економічного розвитку				
02. Відділ економічного аналізу, розвитку аграрного ринку та трудових відносин				
02-01	Закони, Укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативно – правові акти інших органів виконавчої влади (копії)		Доки не мине потреба	
02-02	Розпорядження та доручення голови обласної державної адміністрації, та її заступників (копії)		Доки не мине потреба	
02-03	Накази директора Департаменту агропромислового розвитку про преміювання, матеріальне заохочення працівників (копії)		Доки не мине потреба	
02-04	Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	До заміни новими
02-05	Положення про преміювання працівників Департаменту (копії)		Доки не мине потреба	До заміни новим
02-06	Плани (щомісячні, квартальні, річні) роботи відділу		1 р. Ст. 161	
02-07	Штатний розпис Департаменту агропромислового розвитку ХОДА (копії)		Доки не мине потреба	До заміни новим
02-08	Галузева угода між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України в сільському господарстві (копія)		Доки не мине потреба	До заміни новим
02-09	Зведений план розвитку агропромислового комплексу та сільських територій Харківської області		Постійно ст. 153	

1	2	3	4	5
02-10	Прогнозний баланс попиту та пропозиції зерна по Харківській області на маркетинговий період		5 р. ст. 150	
02-11	Звіти про виконання Програми економічного і соціального розвитку Харківської області		Постійно ст.296б	
02-12	Документи (інформації, довідки, звітність) щодо заборгованості із заробітної плати та її середньомісячного рівня на сільськогосподарських підприємствах області		1 р. ¹ ст.302 «г»	¹ За відсутності річних-постійно
02-13	Документи (інформації, довідки, звітність) щодо проведення сільськогосподарськими підприємствами області розрахунків по договорах оренди землі та майна		5 р. ЕПК ст.298	
02-14	Документи (інформації, довідки, звітність) щодо управління об'єктами державної власності підприємств агропромислового комплексу		5 р. ЕПК ст.298	
02-15	Документи (інформації, довідки, звітність) щодо виконання обласних програм		5 р. ЕПК ст.298	
02-16	Документи (інформації, довідки, листування) по моніторингу рівнів закупівельних та оптово-відпускних цін на основні види сільськогосподарської продукції та продукти її переробки		До перегляду цін ст.167 «б»	
02-17	Листування з питань, передбачених положенням про відділ		5 р.ЕПК ст.22	
02-18	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції відділу економічного аналізу, розвитку аграрного ринку та трудових відносин		3 р. ст.122	
02-19	Журнал реєстрації звернень громадян відділу економічного аналізу, розвитку аграрного ринку та трудових відносин		5 р. ст.124	
02-20	Номенклатура справ відділу економічного аналізу, розвитку аграрного ринку та трудових відносин (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
03. Відділ харчової та переробної промисловості				
03-01	Закони України з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
03-02	Укази, доручення Президента України з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
03-03	Постанови Кабінету Міністрів України та інші законодавчі документи і матеріали з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
03-04	Розпорядження, рішення колегії обласної державної адміністрації з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
03-05	Доручення голови обласної державної адміністрації з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
03-06	Положення про відділ харчової та переробної промисловості (копії)		Доки не мине потреба	
03-07	Посадові інструкції відділу харчової та переробної промисловості (копії)		Доки не мине потреба	
03-08	Плани (щомісячні, квартальні, річні) роботи відділу		1 р. ст.161	
03-09	Звіти про виконання планів роботи відділу		1 р. ст.299	
03-10	Документи (перелік підприємств, інформація) з питань потужності та діяльності підприємств переробної промисловості		5 р. ЕПК ст.298	
03-11	Документи (перелік підприємств, асортимент виробленої продукції) з питань діяльності підприємств харчової промисловості		5 р. ЕПК ст.298	
03-12	Інформація про надходження зерна на елеватори та хлібоприймальні підприємства області		5 р. ЕПК ст.298	

1	2	3	4	5
03-13	Інформації про підсумки роботи підприємств харчової та переробної промисловості		5 р. ЕПК ст.298	
03-14	Документи (інформації, довідки) щодо роботи цукрових заводів області		5 р. ЕПК ст.298	
03-15	Документи (інформації, довідки, плани) щодо проведення нарад, семінарів, конференцій та інших заходів (копії)		5 р. ЕПК ст.298	
03-16	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5 р. ¹ ст. 82 «б»	¹ У разі неодноразового звернення- 5 років після останнього розгляду
03-17	Листування з Міністерством аграрної політики та продовольства України з питань, передбачених положенням про відділ		5 р.ЕПК ст.22	
03-18	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій та іншими підприємствами та організаціями з питань, передбачених положенням про відділ		5 р.ЕПК ст.22	
03-19	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції відділу виставкової діяльності, харчової та переробної промисловості		3 р. ст. 112	
03-20	Номенклатура справ відділу харчової та переробної промисловості (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
Управління виробництва сільськогосподарської продукції				
04. Відділ землеробства, насінництва, інженерно-технічної роботи та охорони праці				
04-01	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України та накази Міністерства аграрної політики України з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
04-02	Нормативно - правові акти щодо виробництва, реалізації та використання насіння і садивного матеріалу (копії)		Доки не мине потреба	
04-03	Накази Міністерства аграрної політики України по розподілу держбюджетних коштів з питань садівництва (копії)		Доки не мине потреба	
04-04	Рішення, розпорядження обласної державної адміністрації з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
04-05	Накази та доручення директора Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
04-06	Положення про відділ землеробства, насінництва, інженерно-технічної роботи та охорони праці (копії)		Доки не мине потреба	
04-07	Посадові інструкції відділу землеробства, насінництва, інженерно-технічної роботи та охорони праці (копії)		Доки не мине потреба	
04-08	Протоколи засідань обласної комісії з розгляду заяв та документів одержувачів коштів на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства		Постійно ст.14 «а»	
04-09	Річні плани роботи відділу		1 р. ст. 161	
04-10	Річні звіти, сільгосппідприємств з питань вирощування та виробництва сільськогосподарських культур		Постійно ст.146 «а»	

1	2	3	4	5
04-11	Щомісячні звіти по області про посів сільськогосподарських культур		1 р. ст.299	
04-12	Щоденна оперативна звітність структурних підрозділів агропромислового розвитку районних державних адміністрацій області з питань проведення в районах сільськогосподарських робіт		1 р. ст.300	
04-13	Документи (протоколи, доповіді, довідки) по проведенню семінарів, нарад, днів поля Департаментом агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст.18 «а»	
04-14	Документи (довідки, розрахунки) щодо використання ріллі в області		5 р.ЕПК ст.150	
04-15	Документи (довідки, розрахунки) щодо структури посівних площ землі області (по роках)		Постійно ст.148 «а»	
04-16	Документи (звіти, розрахунки) щодо моніторингу закупівлі, постачання, внесення та залишків мінеральних та органічних добрив під основні сільськогосподарські культури по області		5р.ЕПК ст.298	
04-17	Документи (інформаційні довідки, акти) по проведенню інвентаризації зрошувальних мереж господарств Харківської області		5р.ЕПК ст.298	
04-18	Документи (довідки, розрахунки потреби та забезпеченості) елітного насіння сільськогосподарських культур		5 р.ЕПК ст.150	
04-19	Документи (розрахунки, довідки) з питань потреби та забезпеченості насінням сільськогосподарських культур в області		5 р.ЕПК ст.150	
04-20	Документи (звіти, довідки) щодо сортового репродукційного складу посівів сільськогосподарських культур		5 р. ЕПК ст.298	
04-21	Документи (програми, довідки, списки) з питань проведення навчання агрономічної служби (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
04-22	Документи (звіти, розрахунки, аналітичні довідки, інформаційні матеріали та інше) щодо готовності техніки до проведення польових робіт в сільгосппідприємствах Харківської області		5р.ЕПК ст.298	
04-23	Документи (звіти, аналітичні довідки, розрахунки) щодо закупівлі нової техніки господарствами області		5р.ЕПК ст.298	
04-24	Інструкції з питань охорони праці та пожежної безпеки		До заміни новими ст.20 «б»	
04-25	Документи (довідки, плани) з проведення командно-штабного навчання відповідно до Плану основних заходів цивільного захисту України на поточний рік		5 р. ст.1190, 1192	
04-26	Довідки щодо виїзних засідань обласного штабу з організації підготовки господарського комплексу до сталого функціонування в осінньо-зимовий період		5 р. ЕПК ст.77	
04-27	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5 р. ¹ ст. 82 « б»	¹ У разі неодноразового звернення- 5 років після останнього розгляду
04-28	Листування відділу з Міністерством аграрної політики та продовольства України з питань передбачених положенням про відділ		5 р. ЕПК ст. 22	
04-29	Листування відділу з обласною державною адміністрацією з питань передбачених положенням про відділ		5 р. ЕПК ст. 22	
04-30	Листування з структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій з питань передбачених положенням про відділ		5 р. ЕПК ст. 23	
04-31	Листування з організаціями, підприємствами, фізичними особами з питань передбачених положенням про відділ		5 р. ЕПК ст. 22, 23	
04-32	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції відділу		3 р. ст. 122	

1	2	3	4	5
04-33	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції відділу		3 р. ст. 122	
04-34	Журнал реєстрації звернень, скарг, пропозицій громадян та листування з їх розгляду відділом		5 р. ст. 124	
04-35	Номенклатура справ відділу землеробства, насінництва, інженерно-технічної роботи та охорони праці (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
05. Відділ тваринництва та селекційно-племінної роботи				
05-01	Закони України, Укази Президента України, нормативно-правові документи Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
05-02	Накази, доручення, рішення колегії Міністерства аграрної політики та продовольства України (копії)		Доки не мине потреба	
05-03	Розпорядження, доручення, рішення колегії обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
05-04	Накази, доручення директора Департаменту агропромислового розвитку, рішення колегії Департаменту (копії)		Доки не мине потреба	
05-05	Положення про управління виробництва сільськогосподарської продукції, положення про відділ тваринництва та селекційно-племінної роботи, посадові інструкції (копії)		Доки не мине потреба	
05-06	Посадові інструкції відділу тваринництва та селекційно-племінної роботи (копії)		Доки не мине потреба	
05-07	Плани роботи відділу тваринництва та селекційно-племінної роботи		1 р. ст. 161	
05-08	Плани закріплення бугаїв-плідників за маточним поголів'ям для відтворення основного стада		3р. ст.192	
05-09	Звіти суб'єктів племінної справи за результатами бонітування великої рогатої худоби, свиней, овець, звірів, птиці та бджіл відповідної породи		5 р. ЕПК ст.298	
05-10	Звіти суб'єктів племінної справи за результатами бонітування коней		5 р. ЕПК ст.298	
05-11	Документи (аналітичні довідки, доповіді) з питань розвитку галузі тваринництва		5 р. ЕПК ст.298	

1	2	3	4	5
05-12	Інформація щодо проведення семінарів, нарад, навчання та підвищення кваліфікації фахівців сільськогосподарських підприємств та структурних підрозділів агропромислового розвитку районних державних адміністрацій		5 р. ЕПК ст. 618	
05-13	Документи (заявки, відомості (реєстри), довідки, витяги) для нарахування сільськогосподарським товаровиробникам державних тваринницьких дотацій з державного бюджету		5 р. ЕПК ст. 298	
05-14	Документи (заявки, довідки, витяги) для нарахування сільськогосподарським товаровиробникам державних тваринницьких дотацій з обласного бюджету		5 р. ЕПК ст. 298	
05-15	Документи (заявки, довідки, індексні кадастрові карти) щодо надання сільськогосподарським товаровиробникам статусу спеціальної зони з виробництва сировини, що використовується для виготовлення продуктів дитячого та дієтичного харчування		5 р. ЕПК ст. 298	
05-16	Кількісні та якісні показники виробничо-господарської діяльності суб'єктів племінної справи у тваринництві		Постійно ст. 1623	
05-17	Звернення (пропозиції, скарги, заяви) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5 р. ¹ ст. 82 «б»	¹ У разі неодноразового звернення- 5 років після останнього розгляду
05-18	Листування відділу з Міністерством аграрної політики та продовольства України та обласною державною адміністрацією з питань тваринництва		5 р.ЕПК ст. 22	

1	2	3	4	5
05-19	Листування відділу зі структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій, сільськогосподарськими підприємствами усіх форм власності, об'єднаннями, організаціями, установами з питань тваринництва		5 р.ЕПК ст. 23	
05-20	Телеграми Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації		1р. ст. 67	
05-21	Журнал обліку сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів		3 р. ст.127 «а»	
05-22	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції		3 р. ст.122	
05-23	Номенклатура справ відділу тваринництва та селекційно-племінної роботи (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
Управління адміністративно – організаційної роботи				
06. Відділ управління персоналом				
06-01	Постанови центральних органів виконавчої влади та Міністерства аграрної політики та продовольства з питань роботи відділу (копії)		Доки не мине потреба	
06-02	Розпорядження, довідки, доручення, протоколи обласної державної адміністрації з питань роботи з управління персоналом (копії)		Доки не мине потреба	
06-03	Накази директора Департаменту з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст.16 «б»	
06-04	Накази директора Департаменту про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 р. ст.16 «б»	
06-05	Накази директора Департаменту про застосування дисциплінарних стягнень		5 р. ст.16 «б»	
06-06	Положення про Департамент та структурні підрозділи Департаменту(копії)		Доки не мине потреба	
06-07	Посадові інструкції працівників Департаменту		5р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
06-08	Колективний договір, укладений між Адміністрацією та Представницьким органом трудового колективу Департаменту		Постійно ст.395 «а»	
06-09	Комплексний план роботи з кадрами Департаменту		5 р. ст.157 «б»	
06-10	Плани роботи відділу управління персоналом (річні, квартальні, місячні)		1 р. ст.161	
06-11	Річні (квартальні) звіти Департаменту про чисельність, склад і рух кадрів		Постійно ст.296 «б», 297 «б»	
06-12	Річні, перспективні та квартальні плани роботи з військового обліку військовозобов'язаних		5 р. ст.662	

1	2	3	4	5
06-13	Протоколи засідань конкурсної комісії на заміщення вакантних посад державної служби категорії «Б» та «В» та документи до них (оголошення про вакансію, протоколи засідань, результати тестування, відповіді на ситуаційні завдання, екзаменаційні відомості)		75р. ЕПК ст.505	
06-14	Документи (плани, заходи, звіти) щодо дотримання Закону України «Про очищення влади»		Постійно ст.75	
06-15	Документи до наказів директора Департаменту з особового складу (заяви, записки)		5р. ЕПК, ст.44 «б»	
06-16	Документи до наказів про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням(заяви, записки)		5 р. ЕПК ст.44 «б»	
06-17	Документи (акти, доповідні та пояснювальні записки, листи, висновки) з питань проведення службових розслідувань, притягнення до відповідальності осіб, які порушили трудову дисципліну, застосування заходів дисциплінарного впливу		3 р. ст.403	
06-18	Документи (листи, запити та інше) про проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби		75 р. Для осіб, які не зараховані на посаду-ДМП	Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПКДХО (протокол від 18.04.2012 №4
06-19	Документи (довідки, звіти, листування) по скороченню штатів		5 р. ЕПК ст.363, 364	
06-20	Документи (списки працівників, плани, звіти) з питань управління персоналом про стажування		5 р. ст.512	
06-21	Документи (листки з обліку кадрів, анкети, автобіографії, заяви) з питань особового складу осіб, не прийнятих на роботу		1 р. ст.500	
06-22	Документи (плани, заходи, звіти) щодо дотримання Закону України «Про запобігання корупції»		Постійно ст.75 «а»	

1	2	3	4	5
06-23	Документи (списки, завдання і КПП, індивідуальні програми з підвищення рівня професійної компетентності) щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Департаменту		5 р. ст.638	¹ Після звільнення
06-24	Документи (довідки, звіти) надані Головному управлінню державної служби України та Харківській обласній державній адміністрації щодо перевірок з питань, передбачених положенням про відділ		5 р.ЕПК ст.. 298	
06-25	Документи (довідки, листування) надані працівникам Департаменту з питань, передбачених положенням про відділ		3 р. ст. 517	
06-26	Документи (плани, звіти, інформації, списки, листування) з питань підвищення кваліфікації працівників Департаменту		5 р. ст.537	
06-27	Документи (плани, звіти, листування) з питань навчання та підвищення кваліфікації керівників, спеціалістів, робітничих кадрів сільгосппідприємств агропромислового комплексу Харківської області		5 р. ст.537	
06-28	Документи (плани, списки, анкети, характеристики, листування, звіти) про направлення працівників Департаменту на навчання до магістратури на базі вищих навчальних закладів		5 р. ст.618	
06-29	Документи (списки, звіти, листування) про осіб, які закінчили навчання в магістратурі на базі вищих навчальних закладів		5 р. ст.539	
06-30	Документи (акти на знищення посвідчень, пояснювальні записки про втрату посвідчень) з питань видачі посвідчень працівникам Департаменту		1 р. ст.1022	

1	2	3	4	5
06-31	Документи (подання, клопотання, характеристики, нагородні листи тощо) з питань нагородження державними нагородами України, відзнаками Міністерства аграрної політики та продовольства України, відзнаками обласного рівня		Постійно ст.654 «а»	
06-32	Документи (протоколи засідань з додатками, заяви на участь, результати тестування) по проведенню I туру Всеукраїнського конкурсу Кращий державний службовець		Постійно ст.64 «а»	
06-33	Документи (розпорядження, постанови КМУ, МАППУ, накази директора Департаменту, нормативно-правові документи) з питань військового обліку військовозобов'язаних (копії)		Доки не мине потреба	
06-34				
06-35	Графіки звіряння облікових даних особових карток призовників та військовозобов'язаних з їх військово-обліковими документами		5 р. ст.662	
06-36	Акти прийому-передачі документів з питань управління персоналом, складених під час зміни відповідальних працівників відділу		3 р. ¹ ст.45 «б»	¹ Після зміни посадових відповідальних та матеріально-відповідальних осіб
06-37	Довідки про наявність вакантних посад в Департаменті		1 р. ст.507	
06-38	Особові справи працівників Департаменту		75 р. ¹ ст.493 «в»	¹ Після звільнення
06-39	Трудові книжки працівників Департаменту		До запитання, не затребува ні-не менше 50 років ст.508	
06-40	Графіки надання відпусток працівникам Департаменту		1 р. ст.515	
06-41	Штатний розпис Департаменту (копії)		Доки не мине потреба	
06-42	Списки військовозобов'язаних працівників Департаменту		5 р. ст.667	

1	2	3	4	5
06-43	Листування з апаратом обласної державної адміністрації з питань, передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
06-44	Листування зі структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, обласними організаціями та установами з питань, передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
06-45	Листування з Міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби в Харківській та Сумській областях з питань управління персоналом (копії)		Доки не мине потреба	
06-46	Листування з військовими комісаріатами, органами державної влади та місцевого самоврядування з питань військового обліку військовозобов'язаних (копії)		Доки не мине потреба	
06-47	Журнал обліку особових справ працівників Департаменту		75 р. ст.528	
06-48	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту з особового складу		75 р. ст.121 «б»	
06-49	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 р. ст.121 «б»	
06-50	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту про застосування дисциплінарних стягнень		5 р. ст.121 «б»	
06-51	Журнал обліку трудових книжок і вкладок до них		50 р. ст.530 «а»	
06-52	Журнал обліку та видачі службових посвідчень Департаменту		3 р. ст.1035	
06-53	Журнал реєстрації приходу на роботу працівників Департаменту		1 р. ст.1037	
06-54	Журнал реєстрації листків непрацездатності працівників Департаменту		3 р. ¹ ст.739	¹ Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
06-55	Журнал прийому повідомлень від громадян щодо випадків корупційних і злочинних проявів працівниками Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації, які надійшли за телефонною «гарячою лінією»		5 р. ст.124	
06-56	Журнал реєстрації документів кандидатів на зайняття вакантних посад державних службовців		3 р. ст.122	
06-57	Журнал реєстрації других за результатами конкурсу кандидатів на зайняття вакантних посад державних службовців		3 р. ст.122	
06-58	Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів		3 р. ст.671	
06-59	Журнал обліку призовників і військовозобов'язаних Департаменту, які заявили про зміну облікових даних		3 р. ст.671	
06-60	Бланки розписок про приймання від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звіряння з картками первинного обліку і оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час		3 р. ¹ ст.670	¹ після звільнен ня
06-61	Журнал реєстрації вхідних документів відділу		3р. ст.122	
06-62	Номенклатура справ відділу управління персоналом (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст.112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департамен ту

1	2	3	4	5
07. Відділ організаційної роботи, документально – комп’ютерного забезпечення та контролю				
07-01	Закони України, Укази, Розпорядження, Доручення Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
07-02	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
07-03	Накази Міністерства аграрної політики та продовольства України (копії)		Доки не мине потреба	
07-04	Розпорядження, доручення, Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
07-05	Накази директора Департаменту агропромислового розвитку з основної діяльності		Постійно ст.16 «а»	
07-06	Накази директора Департаменту агропромислового розвитку про заохочення працівників Департаменту		75 р. ст.16 «б»	
07-07	Накази директора Департаменту про короткострокові відрядження працівників Департаменту агропромислового розвитку		5 р. ст.16 «б»	
07-08	Накази Директора Департаменту з питань діловодства та архівної справи (копії)		Доки не мине потреба	
07-09	Доручення директора Департаменту на апаратних нарадах		5 р. ЕПК ст.13	
07-10	Протоколи колегій Департаменту агропромислового розвитку та документи до них		Постійно ст.14 «а»	
07-11	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
07-12	Положення про архів Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст.39	

1	2	3	4	5
07-13	Положення про експертну комісію Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст.39	
07-14	Протоколи засідання експертної комісії Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст.14 «а»	
07-15	Положення про Департамент агропромислового розвитку (копія)		Доки не мине потреба	
07-16	Посадові інструкції працівників відділу		5 р. ¹ ст.43	¹ Після заміни новими
07-17	Плани роботи Департаменту інформація про їх виконання		Постійно ¹ ст.157 «а»	¹ Заявляючі відповідних звітів-5 р.
07-18	Плани роботи Департаменту на місяць		1 р. ст.161	
07-19	Заходи Департаменту на тиждень та інформація про їх виконання		1 р. ст.161	
07-20	Звітування (щомісячні, квартальні) ОДА про відрядження директора та заступників директора Департаменту		1 р. ст.300	
07-21	Звернення, скарги, пропозиції громадян та документи з їх розгляду відділами Департаменту		5 р. ¹ ст .82 «б»	¹ У разі неодноразового звернення - 5 років після останнього розгляду
07-22	Інформаційні запити та документи з їх розгляду відділами Департаменту		5 р. ¹ ст .82 «б»	¹ у разі неодноразового звернення - 5 років після останнього розгляду
07-23	Заяви, запити громадян і організацій про надання архівних довідок, копій, витягів з документів		5 р. ст.132	
07-24	Архівні довідки про стаж роботи видані громадянам (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
07-25	Довідки, видані громадянам, що проживають в відомчому будинку Департаменту агропромислового розвитку по вулиці Мало-Джанкойська, 10-а Дзержинського району м. Харкова (копії)		Доки не мине потреба	
07-26	Будинкова книга обліку громадян, що проживають у відомчому будинку Департаменту агропромислового розвитку по вулиці Мало-Джанкойська, 10-а Дзержинського району м. Харкова		Постійно ст.786	До Держаних архівів надходять через 75 р.
07-27	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, центральними органами виконавчої влади, обласними установами та іншими організаціями з питань діяльності відділів Департаменту		5 р. ЕПК ст.22	
07-28	Листування Департаменту з Міністерством аграрної політики та продовольства України з питань основної діяльності Департаменту (електронна пошта)		5 р. ЕПК ст.22	
07-29	Листування Департаменту з Харківською обласною державною адміністрацією, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій та іншими обласними організаціями, підприємствами з питань основної діяльності Департаменту (електронна пошта)		5 р. ЕПК ст.22, 23	
07-30	Телеграми Департаменту відправленні електронною поштою до структурних підрозділів агропромислового розвитку районних державних адміністрацій та іншим підприємствам, установам і організаціям агропромислового комплексу		1 р. ст. 67	
07-31	Реєстраційні картки (система електронного документообігу) вхідної кореспонденції, яка надходить до Департаменту		3 р. ст.122	

1	2	3	4	5
07-32	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту з основної діяльності		Постійно ст.121 «а»	
07-33	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту про заохочення працівників		75 р. ст.121 «б»	
07-34	Журнал реєстрації посвідчень про відрядження працівників Департаменту агропромислового розвитку		5 р. ¹ ст.533	¹ Після закінчення журналу
07-35	Журнал реєстрації інформаційних документів		3 р. ст.122	
07-36	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції відділу організаційної роботи, документального забезпечення та контролю		3 р. ст.122	
07-37	Журнал реєстрації звернень, скарг, пропозицій громадян та листування з їх розгляду відділами та секторами Департаменту агропромислового розвитку		5 р. ст.124	
07-38	Журнал реєстрації вхідних запитів на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»		3 р. ст.122	
07-39	Журнал реєстрації особистого прийому громадян директором Департаменту агропромислового розвитку		3 р. ст.125	
07-40	Журнал реєстрації телеграм, телефонограм, факсограм, які надійшли до Департаменту агропромислового розвитку		1р. ст.126	
07-41	Журнал приймання і передачі зміни чергування в приймальній директора працівниками Департаменту агропромислового розвитку		3 р. ст.122	
07-42	Журнал обліку місцевих відряджень працівників Департаменту агропромислового розвитку		1 р. ст.1037	
07-43	Журнал реєстрації запитів громадян і організацій на надання архівних довідок, копій, витягів з документів		5 р. ст.141	

1	2	3	4	5
07-44	Книга реєстрації руху архівних документів для тимчасового використання працівниками Департаменту для надання довідок		1 р. ¹ ст.140	¹ Після закінчення журналу та повернення документів до архіву
07-45	Журнал реєстрації спостережень за станом температурно – вологісного режиму зберігання архівних документів Департаменту		1р. ¹ ст.142	¹ Після закінчення журналу та повернення документів до архіву
07-46	Справа фонду (історична довідка її продовження, акти на знищення документів)		Постійно ст.130	
07-47	Список фондів		Постійно ст.130	
07-48	Описи справ постійного зберігання		Постійно ст.137 «а»	
07-49	Описи справ з особового складу		3 р. ¹ ст.137 «б»	¹ Після знищення справ
07-50	Номенклатура справ відділу організаційної роботи, документально-комп'ютерного забезпечення та контролю (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту
07-51	Номенклатура справ Департаменту		5р. ст.112 «а»	¹ Після заміни новою та за умови складання зведених описів справ Департаменту

1	2	3	4	5
08. Відділ розвитку сільських територій, земельних відносин та виставкової діяльності				
08-01	Закони України з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
08-02	Укази, доручення Президента України з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
08-03	Постанови Кабінету Міністрів України та інші законодавчі документи і матеріали з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
08-04	Розпорядження, рішення колегії обласної державної адміністрації з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
08-05	Доручення голови обласної державної адміністрації з питань передбачених положенням про відділ (копії)		Доки не мине потреба	
08-06	Положення про відділ розвитку сільських територій, земельних відносин та виставкової діяльності (копії)		Доки не мине потреба	
08-07	Посадові інструкції відділу розвитку сільських територій, земельних відносин та виставкової діяльності (копії)		Доки не мине потреба	
08-08	Плани (щомісячні, квартальні, річні) роботи відділу		1 р. ст.161	
08-09	Документи (інформації, довідки, листування) про стан підготовки та впровадження інвестиційних проектів		5 р. ЕПК ст.298	
08-10	Документи (інформації, довідки, листування) з питань проведення інвестиційних форумів, засідань та інших заходів		5 р. ЕПК ст.298	
08-11	Документи (інформації, довідки, листування) щодо проведення виставкових заходів		5 р. ЕПК ст.298	
08-12	Документи (інформації, довідки, листування) щодо проведення ярмаркових заходів		5 р. ЕПК ст.298	

1	2	3	4	5
08-13	Документи (інформації, довідки, листування) щодо організації проведення Міжнародної виставки-ярмарку «Агро»		5 р. ЕПК ст.298	
08-14	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду		5 р. ¹ ст. 82 « б »	¹ У разі неодноразового звернення- 5 років після останнього розгляду
08-15	Листування з Міністерством аграрної політики та продовольства України з питань, передбачених положенням про відділ		5 р.ЕПК ст.22	
08-16	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій та іншими підприємствами та організаціями з питань, передбачених положенням про відділ		5 р.ЕПК ст.22	
08-17	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції відділу розвитку сільських територій, земельних відносин та виставкової діяльності		3 р. ст. 112	
08-18	Номенклатура справ відділу розвитку сільських територій, земельних відносин та виставкової діяльності (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «в»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
09. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи				
09-01	Закони, Постанови, Укази, розпорядження, Програми, Плани, накази (керівні та нормативні документи з питань роботи спеціаліста, копії)		Доки не мине потреба	
09-02 «ДСК»)	Документи, які містять службову інформацію (нормативні, звіти, довідки, інша інформація, листи тощо з грифом «ДСК»)		ЕК	
09-03 «ДСК»)	Мобілізаційні документи (гриф «ДСК» літер М»)		ЕК	
09-04	Листування з органами влади (міністерствами, ХОДА, їх структурними підрозділами) з питань мобілізаційної роботи		5 р. ЕПК ст.22	
09-05	Листування з районними державними адміністраціями (структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій), підприємствами з питань мобілізаційної роботи		5 р. ЕПК ст.23	
09-06	Журнал реєстрації вхідних документів		3 р. ЕПК ст.122	
09-07 «ДСК»)	Журнал обліку документів та видань з грифом «ДСК»		3 р. ЕПК ст.122	
09-08 «ДСК»)	Журнал обліку та розподілу видань з грифом «ДСК»		3 р. ЕПК ст.122	

1	2	3	4	5
09-09	Журнал обліку електронних носіїв інформації, на які планується записувати службову інформацію		3 р. ЕПК ст.122	
09-10	Номенклатура справ головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 «В»	¹ Після заміни новими та за умови передання справ до архівного підрозділу Департаменту

Відповідальна за архів
Департаменту
31.01.2018 р.

М. М. Роман

СХВАЛЕНО:
Протокол засідання
ЕК Департаменту

Від 19.01.2018 № 1

ПОГОДЖЕНО:
Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Харківської області

Від 31.01.2018 №1

Підсумковий запис про категорії і кількість справ, заведених у 2018 році у Департаменті агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації

По термінам зберігання	Всього	У тому числі:	
		перехідні	З відміткою “ЕПК”
Постійного			
Тимчасового (більше 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
Підсумок			