

по реестру № 44

Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

ДЕЛО № 01-12/ 33

РАБОЧИЕ ЭКЗЕМПЛЯРЫ ОПИСИ № 1

Управления сельского хозяйства и продовольствия
администрации Тюменцевского района Алтайского края,
с. Тюменцево, **Фонд № Р-33**

Начато: 24.05.1994.

Окончено: _____.

На _____ листах

Хранить Постоянно

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № I дел постоянного хранения управления сельского хозяйства администрации Тюменцевского района за 1983-1992 годы

Данная опись является продолжением описи № I за 1966-1982 годы в количестве 708 дел. В связи с тем, что документы были описаны формально, в наличии их не оказалось в ходе проверки наличия, они списаны, поэтому настоящая опись начинается с I номера.

За описываемый период были изменения в названии и подчиненности:

- 1982-1985 годы - управление сельского хозяйства Тюменцевского райисполкома Алтайского края
- 1986-1991 годы - районное агропромышленное объединение Тюменцевского райисполкома
- с 1 апреля 1992 - управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района

За данный период деятельности в управлении сформировались следующие структурные подразделения, которые не изменялись до 1992 года :

- руководство
- планово-экономический отдел
- бухгалтерия
- агрономический отдел
- зоотехнический отдел
- ветеринарный отдел
- землеустроитель
- инженерный отдел
- отдел кадров

В 1992 году выделилось одно подразделение в самостоятельное - комитет по земельной реформе (землеустроитель)

Документальные материалы, включенные в настоящую опись, характеризуют деятельность управления за 1983-1992 годы.

В описи отсутствуют номера у протоколов заседания правления АПО - при принятии не проставлялись. В опись так же вошли документы за 1981-1982 годы - экономический паспорт района, ранее не описанный.

В опись не включены документы об образовании и реорганизации АПО - не было. Протоколы районных конференций и заседаний специалистов района - не проводились, акты приема-передачи при смене руко-

2.

водителей - не составлялись. Имеются утерянные документы, это приказы по основной деятельности, экономические бюллетени развития сельского хозяйства района за год и пятилетку, годовые ветеринарные отчеты, журнал эпизоотического состояния района на которые прилагается справка.

Документальные материалы в описи систематизированы по хронологически-структурной схеме, оформлены годовыми разделами, внутри разделов расположены по степени значимости.

Таким образом в опись № I постоянного хранения включено пятьдесят два дела за 1983-1992 годы.

Предисловие составила



Н.А. Ветрова

Управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района

Фонд № 33

Опись № 1

УТВЕРЖДАЮ

начальник управления

И.К. Фишер И.К. Фишер

дел постоянного хранения за 1983-1992 годы (имеется дело за 1981-82 годы)

№ Индексы		Заголовки дел	крайние	кол-во	примеж
пп	дел		даты	листов	
1	2	3	4	5	6
<u>1981 год</u>					
02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ					
1	02-04	Экономический паспорт района за 1981-1985 годы		98	
2	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1983 год		56	
09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ					
3	09-03	Рабочий проект по отводу земли для попутного орошения колхоза "Победитель" за 1983 год		38	
<u>1984 год</u>					
02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ					
4	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1984 год		24	
09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ					
5	09-01	Государственный акт на право пользования землей колхоза "Путь к коммунизму" за 1984 год		19	
6	09-01	То же колхоза им. Свердлова		19	
7	09-01	То же колхоза им. Чапаева		19	
8	09-01	То же колхоза "Победитель"		19	
9	09-01	То же колхоза "Гигант"		19	
10	09-01	То же колхоза "Путь Ильича"		19	
11	09-01	То же колхоза "Путь Ленина"		19	
12	09-01	То же колхоза "Наука"		19	
13	09-01	То же ГПКЗ "Алтайский"		19	
14	09-03	Документы по отводу земли предприятию северных электрических сетей колхоза им. Чапаева (генплан, решение) за 1984 год		14	
15	09-03	То же совхоза "Крутишинский"		16	
16	09-03	То же колхоза им. Чапаева		28	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1985 год

02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

17	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1985 год			53
----	-------	--	--	--	----

09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ

18	09-01	Государственный акт на право пользования землей колхоза "Алтай" за 1985 год			19
19	09-01	То же совхоза "Свет Октября"			19
20	09-01	То же совхоза "Мезенцевский"			19
21	09-03	Документы по отводу земли СЭС Андроново, Грязново за 1985 год том 1			20
22	09-03	То же том 2 (последний)			15
23	09-03	То же совхозов "Макаровский", "Мезенцевский", "Крутишинский"			16
24	09-03	То же колхоза "Путь к коммунизму"			22

1986 год

02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

25	02-02	Сводный и годовые промфинпланы колхозов за 1986 год			229
26	02-02	То же совхозов			219
27	02-04	Экономический паспорт района за 1986-1990 годы			95
28	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1986 год			22

1987 год

01. РУКОВОДСТВО

29	01-05	Протоколы заседания правления АПО и его президиума	15 марта-19 ноября 1987 г		11
----	-------	--	---------------------------	--	----

02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

30	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1987 год			25
----	-------	--	--	--	----

09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ

31	09-03	Документы по отводу земли "Алтай-совхозводстрой" для строительства орошаемого участка в колхозе "Путь к коммунизму" (генплан, решение) за 1987 год			8
----	-------	--	--	--	---

8.

1	2	3	4	5	6
32	09-03	Документы по отводу земли "Алтай-совхозводстрою" для строительства орошаемого участка телецентра за 1987 год			8
33	09-03	Документы по отводу земли Алтайской гидрогеологической экспедиции (генплан, решение) за 1987 год <u>1988 год</u>			18
34	02-02	Сводный и годовые промфинпланы колхозов за 1988 год			230
35	02-02	То же совхозов			86
36	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1988 год <u>1989 год</u>			18
01. РУКОВОДСТВО					
37	01-05	Протоколы заседания правления АПО и его президиума	10 марта- 25 октября 1989 г		19
02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ					
38	02-02	Сводный и годовые промфинпланы колхозов за 1989 год			208
39	02-02	То же совхозов			80
40	02-05	Основные экономические показатели деятельности колхозов и совхозов за 1989 год			59
09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ					
41	09-03	Документы по отводу земли СЭС под строительство СоВЛ-10КВ в Конзаводе и колхозе "Путь Ильича" за 1989 год <u>1990 год</u>			15
01. РУКОВОДСТВО					
42	01-05	Протоколы заседания правления АПО и его президиума	18 февраля- 20 ноября 1990 г		43
02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ					
43	02-02	Сводный и годовые промфинпланы колхозов за 1990 год			200
44	02-02	То же совхозов			174
09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ					
45	09-05	Документы по разукрупнению совхоза "Мезенцевский" и образованию колхоза "Юдихинский" за 1990 год (решение, план, приказ)			15

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1991 год

01. РУКОВОДСТВО

46 01-05 Протоколы заседания правления АПО и его президиума 15 апреля-19 ноября 1991 г 35

02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

47 02-02 Сводный и годовые промфинпланы колхозов за 1991 год 210

48 02-02 То же совхозов 89

09. ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬ

49 09-03 Решение об отводе земли под строительство моста через р. Кулунда за 1991 год 7

1992 год

01. РУКОВОДСТВО

50 01-05 Протоколы заседания правления АПО и его президиума 15 мая-10 августа 1992 г 7

02. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

51 02-02 Сводный и годовые промфинпланы колхозов за 1992 год 240

52 02-02 То же совхозов 165

В данный раздел описи внесено 52 (пятьдесят два) дела с № 1 по № 52

Ответственный за
делопроизводство

Ветрова

Н.А. Ветрова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК управления сельского хозяйства № 1 от 8.12.93

Протокол ЭК управления сельского хозяйства № 3 от 29.03.94

*В опись внесено
дел с № 1 по № 52, в том числе
Классификация: КНЗ,
5-16, 18-24, 31 (21 дело);
акт приема - передачи*

№1 от 24.05.94г.

Акт осмотра

необитаемых помещений:

№№

№№ 32, 33, 41, 45, 49

№ 2

(гит. с необитаемых помещений от 18.06.99г.

Гит. архивному отделению ФНС

18.06.99.

8
Принято на
хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района
Алтайского края

Управление сельского хозяйства и продовольствия администрации
Тюменцевского района, Алтайского края, с. Тюменцево
(14 мая 1992 г. -)

Фонд № 33

Опись № 1
Дел постоянного хранения за 1993-1999 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 дел постоянного хранения управления
сельского хозяйства и продовольствия администрации
Томсищевского района за 1993-1999 годы

Изменены в названии, подчиненности, структуре и функциях управления за описываемый период не произошли. Проведена научно-техническая обработка документов постоянного срока хранения за 1993-1999 г. Составлена опись № 1, являющаяся продолжением предыдущего раздела описи № 1 за 1983-1992 год, утвержденной ЭПК комитета администрации Алтайского края по делам архивов 23.03.94 г. № 3. В данный раздел описи внесено 59 дел с № 53 по № 111.

В опись внесены приказы начальника управления по основной деятельности. Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, штатное расписание управления сельского хозяйства, сводные годовые и годовые бухгалтерские отчеты, смета по бюджету, специальным и прочим средствам управления, рабочие планы организации и проведения зимовки скота. В опись внесен неполный комплект документов. Отсутствуют: протоколы заседаний совета руководителей сельскохозяйственных предприятий и документы к ним, приемо-сдаточные акты, составленные при смене начальника управления. Документы об образовании, реорганизации управления и список подведомственных управлению учреждений, предприятий, организаций, акты, справки проверок работы управления вышестоящими организациями, структура посевных площадей, так как не велись и утеряны. Справка об отсутствии документов прилагается.

В описи имеются особенности формирования дел. Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, из-за большого объема документов за каждый производственный год сформированы в несколько томов. Дела 55-56, 61-62, 79-81. Приказы по основной деятельности из-за малого объема документов объединены за 1994 и 1995, 1997 и 1998 в одно дело (дела 59, 77). Сводные годовые бухгалтерские отчеты и годовые бухгалтерские отчеты из-за удобства пользования объединены в одно дело. Дела № 67, 93, 101, 110 превышают объемы допустимых норм, но разъединять их нецелесообразно.

Принцип систематизации дел в описи хронологически-структурный, внутри – по степени значимости.

Диспетчер
19.10.2001

Н.Г.Ветрова

Управление сельского хозяйства
и продовольствия администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
сельского хозяйства и
продовольствия
И. К. Фишер



Фонд № 33
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 1993-1999 годы

№№ пп	Индек сы дел	Наименование структурных подразделений и заголовки дел (томов, частей)	Даты дел	Кол-во листов	При меча ние
1	2	3	4	5	6
		1993 год 01 - Секретарь			
53	01-03	Приказы с № 1 по 10 начальника управления по основной деятельности	8 февраля - 9 декабря 1993 г.	10	
		02 - Главный экономист			
54	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1993 г.	12	
55	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1993 г.	52	
56	02-02	То же, том II (последний)	1993 г.	117	
57	02-06	Основные экономические показатели хозяйственной деятельности коллективов всех форм собственности	1993 г.	16	
		03 - Главный бухгалтер			
58	03-01	Утвержденное штатное расписание управления сельского хозяйства	1993 г. - 1999 г.	8	
59	03-04	Сводные годовые и годовые бухгалтерские отчеты ^{управления} всех форм собственности и ^{предприятий} обслуживающих предприятий	1993 г.	230	
60	03-02	Смета по бюджету, специальным и прочим средствам управления	1993- 1994 г.	16	
		04 - Главный зоотехник			
61	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1993 г.	17	
		1994 год 01-Секретарь			
62	01-03	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 1 по № 9 за 1994 год, с № 1 по № 7 за 1995 год	14 апреля 1994 г - 13 ноября 1995 г.	19	
		02-Главный экономист			
63	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1994 г.	15	
64	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1994 г.	60	

1	2	3	4	5	6
65	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том II (последний)	1994 г.	150	
66	02-06	Основные экономические показатели хозяйственной деятельности коллективов всех форм собственности	1994 г.	21	
		03 - Главный бухгалтер			
67	03-04	Сводные годовые ^{управления} бухгалтерские отчеты ^{предприятий} всех форм собственности и обслуживающих предприятий	1994 г.	260	
		04-Главный зоотехник			
68	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1991 г.	12	
		1995 год			
		02-Главный экономист			
69	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1995 г.	23	
70	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1995 г.	74	
71	02-02	То же, том II	1995 г.	81	
72	02-02	То же, том III (последний)	1995 г.	80	
73	02-06	Основные экономические показатели хозяйственной деятельности коллективов всех форм собственности	1995 г.	11	
		03- Главный бухгалтер			
74	03-02	Смета по бюджету, специальным и прочим средствам управления	1995 г.	13	
75	03-04	Сводные годовые ^{управления} бухгалтерские отчеты ^{предприятий} всех форм собственности и обслуживающих предприятий	1995 г.	208	
		04-Главный зоотехник			
76	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1995 г.	10	
		1996 год			
		01 - Секретарь			
77	01-03	Приказы с № 1 по 10 начальника управления по основной деятельности	14 февраля-3 декабря 1996 г.	11	
		02-Главный экономист			
78	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1996 г.	25	
79	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1996 г.	98	
80	02-02	То же, том II	1996 г.	135	
81	02-02	То же, том III (последний)	1996 г.	177	
		03 - Главный бухгалтер			
82	03-02	Смета по бюджету, специальным и прочим средствам управления	1996 г.	13	
83	03-03	Годовой отчет управления об исполнении сметы расходов	1996-1999 г.	4	
84	03-04	Сводные годовые ^{управления} бухгалтерские отчеты ^{предприятий} всех форм собственности	1996 г.	239	

1	2	3	4	5	6
		04- Главный зоотехник			
85	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1996 г.	11	
		1997 год			
		01-Секретарь			
86	01-03	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 1 по 11 за 1997 г, № 1 по 3 за 1998 год	7 марта- 1997 г - 19 декабря 1998 г.	14	
		02-Главный экономист			
87	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1997 г.	23	
88	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1997 г.	58	
89	02-02	То же, том II	1997 г.	162	
90	02-02	То же, том III (последний)	1997 г.	158	
91	02-06	Основные экономические показатели хозяйственной деятельности коллективов всех форм собственности	1997 г.	18	
		03 - Главный бухгалтер			
92	03-02	Смета по бюджету специальным и прочим средствам управления	1997 г.	13	
93	03-04	Сводные годовые ^{управления} бухгалтерские отчеты ^{предприятий} всех форм собственности и обслуживающих предприятий	1997 г.	260	
		04- Главный зоотехник			
94	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1997 г.	10	
		1998 год			
		02-Главный экономист			
95	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1998 г.	22	
96	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1998 г.	132	
97	02-02	То же, том II	1998 г.	139	
98	02-02	То же, том III (последний)	1998 г.	118	
99	02-06	Основные экономические показатели хозяйственной деятельности коллективов всех форм собственности	1998 г.	19	
		03 - Главный бухгалтер			
100	03-02	Смета по бюджету, специальным и прочим средствам управления	1998 г.	12	
101	03-04	Сводные годовые ^{управления} и годовые бухгалтерские отчеты ^{предприятий} всех форм собственности и обслуживающих предприятий	1998 г.	271	
		04-Главный зоотехник			
102	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1998 г.	11	

-А-

1	2	3	4	5	6
		1999 год 01 - Секретарь			
103	01-03	Приказы с №1 по 7 начальника управления по основной деятельности	8 февраля - 16 декабря 1999 г.	15	
		02 - Главный экономист			
104	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	1999 г.	28	
105	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	1999 г.	125	
106	02-02	То же, том II	1999 г.	158	
107	02-02	То же, том III	1999 г.	155	
108	02-06	Основные экономические показатели хозяйственной деятельности коллективов всех форм собственности	1999 г.	19	
		03 - Главный бухгалтер			
109	03-02	Смета по бюджету, специальным и прочим средствам управления	1999 г.	18	
110	03-04	Сводные годовые и годовые бухгалтерские отчеты всех форм собственности и обслуживающих предприятий	1999 г.	299	
		04 - Главный зоотехник			
111	04-03	Рабочий план организации и проведения зимовки скота	1999 г.	11	

В данный раздел описи внесено 59 (пятьдесят девять) дел с № 53 по № 111

Диспетчер
20.05.2001

Васильева

Н.Г. Ветрова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления
архивного дела администрации
Алтайского края
от 29.11.2001 № 14
Председатель ЭПК *[подпись]*

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК управления сельского хозяйства и продовольствия от 20.05.2001 № 1

В опись внесено 66 (шестьдесят шесть) дел с № 1 по № 94, в том числе:

испринятая опись:
3, 5 - 16, 18 - 24, 31, 58, 83 (239)
необнаруженные номера:
32, 33, 41, 45, 49 (159)

Акт о нарушении
от 16.06.90
Акт проверки наличия
от 18.06.99 и 2.
Акта приема передачи документов на государственное хранение от 24.05.94 и 1, от 04.11.2002 и 2.

Заведующая архивным отделом.
04.11.2002

М.П. Левцова

В отписку внесено 46 (сорок шесть) дел с 1 по 100, в т.ч.:

необнаруженное и л.:

32, 33, 41, 45, 49 - (59л)

непринятые и л.:

3, 5-16, 18-24, 31 - (21л)

Акт о нарушении
мелки от 16.06.99 л. 2.

Акт приема-передачи документов по государственное архивное дело от 24.05.94 л. 1,
от 04.11.2002 л. 2,
от 17.09.2004 л. 3.

Заведующая архивом
отделом
17.09.2004.

Тру Т.И. Лебедева

В отписку внесено 90 (девяносто)

дел с 1 по 111, в т.ч.:

непринятые и л.:

3, 5-16, 18-24, 31 - (21л)

Акт об обнаружении
от 16.08.2004 л. 1

Акт приема-передачи документов
от 18.04.2005 л. 4

Заведующая архивом
отделом
18.04.2005

Тру Т.И. Лебедева

В отписку внесено 90 (девяносто) дел

с 1 по 111, в т.ч.:

необнаруженное и л.:

5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20 - (12л)

непринятые и л.:

3, 14, 15,
16, 21, 22, 23, 24, 31 - (9л)

Акт о нарушении
документов
от 16.08.2004 л. 1.

Заведующая архивом
отделом
01.06.2006

Тру Т.И. Лебедева

Принято на хранение

Архивный отдел администрации Тюменцевского района
Алтайского края

Управление сельского хозяйства и продовольствия администрации
Тюменцевского района Алтайского края, с. Тюменцево
(17 марта 1994 г. – 2 октября 2001 г.)

Управление сельского хозяйства администрации
Тюменцевского района Алтайского края, с. Тюменцево
(2 октября 2001 г. -)

ФОНД № 33
Опись № 1
дел постоянного хранения за 2000-2002 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 дел постоянного хранения управления сельского хозяйства администрации Тюменцевского района за 2000-2002 годы.

В 2001 году произошло изменение в названии, подчиненность осталась прежней. Постановлением администрации Тюменцевского района от 2.10.2001 № 250 «О внесении изменений в наименование управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Тюменцевского района», управление сельского хозяйства и продовольствия переименовано в управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района в связи с тем, что функции снабжения населения продовольствием переданы в департамент пищевой и перерабатывающей промышленности.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет функции:

- осуществляет управление, регулирование, межотраслевую координацию развития производственной и социальной сфер АПК района,

- координирует развитие отраслей агропромышленного комплекса, разрабатывает и организует выполнение мероприятий по осуществлению региональных и федеральных программ.

- разрабатывает и реализует планы по распространению технологических, научно-технических, экономических, правовых знаний путем семинаров, консультаций через средства массовой информации.

- прогнозирует объемы производства, составляет вероятный оборот и баланс по видам сельхозпродукции и продукции её переработки, затрат на производство и т.д.

- в соответствии с законом организует и осуществляет ведение бухгалтерского учета.

- организует работу с кадрами, осуществляет деятельность по охране труда (Положение об управлении. Ф.Р-33.0п.1.Д.130.ЛЛ.4-6)

Проведена научно-техническая обработка документов постоянного срока хранения за 2000-2002 годы. Составлена опись № 1, являющаяся продолжением предьдущего раздела описи № 1 за 1993-1999 г., утвержденного ЭПК управления архивного дела администрации Алтайского края 29.11.2001 № 14.

В данный раздел описи внесены положение об управлении сельского хозяйства администрации района, приказы начальника управления по основной деятельности, сводные годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий района, составленные управлением, штатные расписания и документы по его изменению, сметы доходов и расходов управления на год, сводные годовые отчеты и годовые бухгалтерские отчеты всех форм собственности, годовой отчет управления об исполнении смет расходов, годовые отчеты управления по перечислению

денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию, структуры посевных площадей, расписные планы организации и проведения зимовки скота, статистические формы ИС и 2К. В описи имеются особенности формирования дел. Годовые планы производственно-финансовой деятельности из-за большого объема документов за каждый производственный год оформлены в несколько томов, дела И14, И15, И25, И26 Приказы по основной деятельности из-за малого объема документов объединены за 2000-2002 год в одно дело. № И12, внесено в раздел описи за 2000г.

В опись внесен не полный комплект документов. Отсутствуют протоколы заседаний Совета руководителей (Совет руководителей при управлении сельского хозяйства не создан), протоколы совещаний у начальника управления, поручения, документы к ним, приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителя. Справка об отсутствии документов ^{от 01.12.2002 г. № 143} прилагается.

Принцип систематизации дел в описи хронологический-структурный, внутри по степени значимости.

Старший инспектор



НГ Бистрова

01.12.2003

Управление сельского хозяйства
администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с. Тюменцево



УТВЕРЖДАЮ
директор управления
сельского хозяйства

В.В. Старченко

Фонд № 33
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2000-2002 годы

№ № пи	Индекс дел	Наименование структурных подразделений и заголовки дел (томов, частей)	Даты дел	Кольво листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		2000 год			
		01 – Руководство			
112	01-05	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 1 за 2000 год, в с № 1 по №11 за 2001 год.	18 декабря 2000 г. - 20 декабря 2001 г.	12	
		02 – Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия			
113	02-01	Сводный годовой план производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, составленный управлением	2000 г.	41	
114	02-02	Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2000 г.	287	
115	02-02	То же, том II (последний)	2000 г.	287	
116	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2000 г.	22	
117	02-05	Утвержденные штатные расписания управления сельского хозяйства и документы по их изменению	2000-2002 гг.	41	
118	02-06	Годовые сметы доходов и расходов, расчеты к ним, расходов управления на год	2000-2002 гг.	21	

1	2	3	4	5	6
119	02-08	бухгалтерский отчет Сводный годовой отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий	2000 г.	230	
120	02-10	Годовые отчеты управления об исполнении смет расходов	2000-2002 гг.	39	
121	02-11	Годовые отчеты управления по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	2000-2002 гг.	33	
		03 – Отдел растениеводства			
122	03-01	Структура посевных площадей района	2000-2002 гг.	6	
		04 – Главный зоотехник			
123	04-03	Рабочие планы организации и проведения зимовки скота	2000-2002 гг.	24	
		2001 год			
		02-Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия			
124	02-01	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	2001 г.	15	
125	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	2001 г.	154	
126	02-02	То же, том II (последний)	2001 г.	154	
127	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2001 г.	20	
128	02-04	бухгалтерский отчет Сводный годовой отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий	2001 г.	260	
		05 – Отдел кадров			
129	05-10	Годовые статистические отчеты управления (фф. К-1, К-2)	2001-2002 гг.	8	
		2002 год			

✓

1	2	3	4	5	6
		01. Руководство			
130	01-02	Положение об управлении, постановления администрации района о создании, реорганизации управления	2002 г.	7	
131	01-05	Приказы начальника управления по основной деятельности № 2 по № 37	21 января-15 декабря 2002 г.	38	
		02-Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия			
132	02-04	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	2002 г.	40	
133	02-02	Годовые программы экономического и социального развития колхозов и совхозов, том I	2002 г.	280	
134	02-02	То же, том II (последний)	2002 г.	280	
135	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2002 г.	11	
136	02-04	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий	2002 г.	208	

В данный раздел описи внесено 25 (двадцать пять) дел с № 112 по № 136

Старший инспектор
19.11.2003

Ветрова Н.Г. Ветрова

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК управления
 архивного дела администрации
 Алтайского края
 от 20.11.2003 № 18
 Председатель ЭПК *[подпись]*

ОДОБРЕНО
 Протокол ЭК управления сельского
 хозяйства от 19.11.2003 № 1

В опись внесено 102

(сво гвд) гена с л по н 123, в т.ч.:

неоднорутинные л.и.:

5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20 - (12 г.)

Мероприятия л.и.: 3, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 31 - (9 г.)

Акт о междоуличных документах от 16.08.2004 л.и.

Акт приема-передачи документа

ментов на всеукраине-
ние от 24.05.94 № 1,
от 04.11.2002 № 2,
от 17.09.2004 № 3,
от 18.04.2005 № 4
от 15.09.2006 № 5

Завершающая архивная

определен

15.09.2006

Дневник

И. Г. Шевченко

В книгу внесено 108 (сто восемь) гер-
с с л. н. № 129, в т. ч.:

Взбоиленные л. н.: 5⁹-13, 18, 19,
20 - (12 л.)

Исключенные л. н.: 3, 14, 15, 16,
21, 22, 23, 24, 31 - (9 л.)

Акт о необходимости
гер от 16.08.2004 № 1

Акт приема-пере-
дачи документов

от 24.05.94 № 1, от
04.11.2002 № 2, от 17.09.
2004 № 3, от 18.04.2005 № 4,
от 15.09.2006 № 5, от
03.04.2007 № 6,

Завершающая архивная

определен

03.04.2007

Дневник

И. Г. Шевченко

В книгу внесено 115 (сто пятнадцать)
гер с л. н. № 136, в т. ч.:

Взбоиленные л. н.: 5-13, 18-20 - (12 л.)

Исключенные л. н.: 3, 14-16,
21-24, 31 - (9 л.)

Акт о необходимости
внесения докумен-
тов от 16.08.04 № 1.

Акт приема-пе-
редачи докумен-
тов от 03.04.2007 № 6,
от 09.06.2008 № 7.

Завершающая архивная

определен

09.06.2008

Дневник

И. Г. Шевченко

22
а
Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с. Тюменцево
(02 октября 2001 г. -)

ФОНД №Р-33

ОПИСЬ №1
дел постоянного хранения
за 2003-2005 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № I дел постоянного хранения
управления сельского хозяйства администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с. Тюменцево
за 2003 - 2005 годы

Управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района действует на территории района с 02 октября 2001 г. (Ф. Р-33. Оп.1. Д.130. Л.1-7. Положение об управлении сельского хозяйства района, утверждено постановлением администрации Тюменцевского района от 02.10.2001 №250).

За описываемый период изменений в названии, структуре и функциях в управлении не произошло.

В 2003 г. в управлении сельского хозяйства сложилась следующая структура ^{штатный состав:} ~~штатный состав:~~ управления – заместитель главы района, начальник отдела экономики и планирования – главный экономист, начальник отдела финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер, начальник отдела механизации – главный инженер, начальник отдела растениеводства – главный агроном, начальник отдела животноводства – главный зоотехник, ведущий специалист-юриисконсульт, специалист по работе с крестьянско-фермерскими хозяйствами и технические исполнители: старший инспектор, завхоз, водитель, сторожа-вахтеры, технички, рабочий, электрик (0.5) (Ф.Р-33.Оп.1.Д.142.Л.1-2. Штатные расписания управления на 2003 г.) В 2004 г. штатный состав управления изменялся незначительно, вместо юриисконсульта, введена должность специалиста по кадрам (Ф.Р-33.Оп.1.Д.142.Л.8-9. Штатные расписания управления на 2004 г.). В 2005 г. введены должности специалиста по экологии и электрогазосварщика (Ф.Р-33.Оп.1.Д.142.Л.11-12. Штатные расписания управления на 2005 г.).

Опись № I за 2003-2005 гг. является продолжением раздела описи № I за 2000-2002 гг., утвержденного протоколом ЭПК управления архивного дела от 20.11.2003 №18.

Данный раздел описи состоит из 24 дел с № 137 по № 160, характеризующих деятельность управления за описываемый период. Это приказы начальника управления по основной деятельности, сводный годовой план производственно-финансовой деятельности сельхозпредприятий, составленный управлением и годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельхозпредприятий района, штатные расписания и годовые сметы доходов и расходов управления, сводный годовой бухгалтерский баланс и отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты сельхозпредприятий, годовые отчеты управления об исполнении смет расходов, годовые налоговые декларации по единому социальному налогу и расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования, расчеты по переоценке основных фондов, определении износа основных средств управления, структуры посевных площадей района, сводные рабочие планы организации и проведения зимовки скота по району, годовые статистические отчеты управления о наличии, учете и распределении кадров.

В описи имеются следующие особенности формирования дел. Финансовые планы сельскохозяйственных предприятий и сводный финансовый план по району управления отдельными делами не формируются, материалы о финансовых планах откладываются в планах производственно-финансовой деятельности сельхозпредприятий и в сводном плане по району (дела №№ 138-140, 151-153, 156-158). Сводный годовой бухгалтерский баланс и отчет управления и Годовые бухгалтерские отчеты предприятий

2


всех форм собственности и обслуживающих предприятий (дд. 144, 155, 160) объединены за каждый делопроизводственный год в одно дело с разными номенклатурными номерами для удобства в использовании. Дела №№139, 152, 155, 157 содержат более 250 листов документов, но их толщина не превышает 4 см.

Из-за большого объема отложившихся документов за каждый описываемый год сформированы в два тома дела - Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий (дд. 139-140, 152-153, 157-158). Из-за небольшого объема накопленных документов объединены в одно дело за весь описываемый период и внесены в раздел описи за 2003 г. следующие дела: Приказы начальника управления по основной деятельности (д.137), Утвержденные штатные расписания управления и документы по их изменению (д.142), Годовые сметы доходов и расходов управления, расчеты к ним (д.143), Годовые отчеты управления об исполнении смет расходов (д.145), Годовые налоговые декларации по единому социальному налогу и расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования (д.146), Структуры посевных площадей района (д.148), Сводные рабочие планы организации и проведении зимовки скота (д.149), Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете и распределении кадров (д.150).

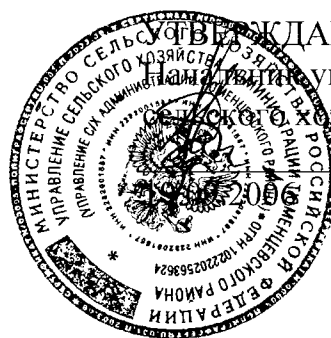
В опись внесен неполный комплект документов. Не отложились в делопроизводстве протоколы заседания Совета руководителей сельхозпредприятий и документы к ним, протоколы совещаний у начальника управления, поручения, документы к ним, приемо-сдаточные акты при смене руководителя, годовые планы работы управления, документы проверок управления вышестоящими организациями, сводные ведомости результатов бонитировки КРС по району, рабочие планы летне-пастбищного содержания животных по сельхозпредприятиям и сводный план по району, комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий. Справка о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 19.09.2006 №35 прилагается.

Опись №1 построена по хронологически-структурному принципу систематизации дел, внутри структурных подразделений – по степени значимости документов.

Старший инспектор
19.09.2006

 Н.Г. Ветрова

Управление сельского хозяйства
 администрации
 Тюменцевского района
 Алтайского края,
 с.Тюменцево



Уполномоченный управления
 сельского хозяйства
 В.В. Старченко

ФОНД № Р-33
 ОПИСЬ № 1
 дел постоянного хранения
 за 2003-2005 годы

№ № пп	Индексы дел	Наименование структурных подразделений и заголовки дел (томов, частей)	Даты дел	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2003 год					
01. Руководство					
137	01-05	Приказы начальника управления по основной деятельности с №1 по №2 за 2003 год, с №1 по №9 за 2004 год, и с №1 по №4 за 2005 год	29 января 2003 г. - 10 июля 2005 г.	18	
02. Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия					
138	02-01	Сводный годовой план производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, составленный управлением	2003 г.	39	
139	02-02	Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2003 г.	273	
140	02-02	То же, том 2 (последний)	2003 г.	234	
141	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2003 г.	24	
142	02-05	Утвержденные штатные расписания управления сельского хозяйства и документы по их изменению	2003-2005 гг.	12	
143	02-06	Годовые сметы доходов и расходов управления, расчеты к ним	2003-2005 гг.	28	
144	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский баланс и отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий, документы (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы) к ним	2003 г.	230	

/2

1	2	3	4	5	6
145	02-10	Годовые отчеты управления об исполнении смет расходов	2003-2005 гг.	45	
146	02-11	Годовая налоговая декларация по единому социальному налогу. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2003-2005 гг.	33	
147	02-12	Расчеты по переоценке основных фондов, определению износа основных средств	2003 г.	2	
		03. Отдел растениеводства			
148	03-01	Структуры посевных площадей района	2003-2005 гг.	6	
		04. Главный зоотехник			
149	04-03	Сводные рабочие планы организации и проведения зимовки скота по району	2003-2005 гг.	29	
		05. Отдел кадров			
150	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете и распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2003-2005 гг.	8	
		2004 год			
		02. Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия			
151	02-01	Сводный годовой план производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, составленный управлением	2004 г.	139	
152	02-02	Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2004 г.	273	
153	02-02	То же, том 2 (последний)	2004 г.	234	
154	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2004 г.	29	
155	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский баланс и отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий, документы (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы) к ним	2004 г.	260	
		2005 год			
		02-Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия			
156	02-01	Сводный годовой план производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, составленный управлением	2005 г.	39	

Б

1	2	3	4	5	6
157	02-02	Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2005 г.	273	
158	02-02	То же, том 2 (последний)	2005 г.	234	
159	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2005 г.	22	
160	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский баланс и отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий, документы (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы) к ним	2005 г.	208	

В данный раздел описи внесено 24 (двадцать четыре) дела с № 137 по № 160

Старший инспектор
19.09.2006

Ветрова — Н.Г. Ветрова

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК управления
 архивного дела Алтайского края
 от 30.11.2006 № 17
 Председатель ЭПМК *[подпись]*

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК управления сельского хозяйства от 19.09.2006 №2

В опись внесено 139 (сто тридцать девять) дел с № 1 по № 160, в т.ч.:

*пробованные к: 5-13, 18-20 - (12г.)
непробованные к: 3, 14-16, 21-24, 31 - (9г.)*

*Акт о неопубликованных документах от 16.08.2004 г. 1.
Акт об приема-передаче документов от 09.06.2008 г. 7, от 20.03.2009 г. 8.*

*Заведующая архивом
отделов
20.03.2009
Тимошина*

Н.И. Алехов

Принято на

Архивный отдел администрации Тюменцевского района Алтайского края

Управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с.Тюменцево
(09 апреля 2002 г. -)

ФОНД № Р-33
ОПИСЬ №1
дел постоянного хранения
за 2006-2008 годы
(имеются документы за 2002 год)

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № I дел постоянного хранения
управления сельского хозяйства администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с. Тюменцево
за 2006 - 2008 годы (имеются документы за 2002 год)

Управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района действует на территории района с 09 апреля 2002 г. (Ф. Р-33. Оп.1. Д.130. Положение об управлении сельского хозяйства района, утвержденное постановлением администрации Тюменцевского района от 09.04.2002 №82).

Управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района Алтайского края является юридическим лицом. Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 по Алтайскому краю управление сельского хозяйства администрации Тюменцевского района внесено в Единый государственный реестр юридических лиц под №1022202563624, выдано свидетельство от 09 апреля 2002 г. №000980022 (Ф. Р-33. Оп.1. Д.161).

Решением Тюменцевского районного Собрания депутатов от 24 мая 2007 года было утверждено Положение об управлении сельского хозяйства администрации Тюменцевского района (Ф. Р-33. Оп.1. Д.175. Положение об управлении сельского хозяйства района)

За описываемый период задачи и функции управления не изменились.

На основании штатного расписания управления сельского хозяйства структурно-штатный состав учреждения в 2006 году был следующий: начальник управления, начальник отдела бухгалтерского учета, главный специалист по растениеводству, главный специалист по животноводству, главный специалист по экономической работе, главный специалист по юридическим вопросам и технические исполнители: старший инспектор, завхоз, водитель, уборщик служебных помещений, 3 сторожа, дворник, рабочий, кочегары (Ф.Р-33.Оп.1.Д.167.Л.1-2. Штатные расписания управления на 2006 г.) В 2007 г. структурно-штатный состав управления изменился: начальник отдела бухгалтерского учета переименован в начальника отдела по учету и финансам, выведена единица главного специалиста по юридическим вопросам и введена должность ведущего специалиста по охране окружающей среды (Ф.Р-33.Оп.1.Д.181.Л.5-6. Штатные расписания управления на 2007 г.). В 2008 г. введена должность ведущего специалиста информационного обеспечения (Ф.Р-33. Оп.1. Д.195.Л.5-6. Штатные расписания управления на 2008 г.).

Опись №I дел постоянного хранения за 2006-2008 годы является продолжением раздела описи №I дел постоянного хранения за 2003-2005 годы, утвержденного протоколом ЭПК управления архивного дела от 30.11.2006 №17.

Данный раздел описи состоит из 42 дел с №161 по №202, характеризующих деятельность управления за описываемый период. Это Положение об управлении сельского хозяйства, свидетельства о регистрации управления сельского хозяйства в налоговых органах, приказы начальника управления по основной деятельности, сводные годовые планы производственно-финансовой деятельности сельхозпредприятий, составленные управлением и годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, сводные анализы управления о хозяйственной деятельности сельхозпредприятий района, штатные расписания и годовые сметы доходов и расходов управления, сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты сельхозпредприятий, годовые отчеты управления об исполнении смет расходов,

2

годовые налоговые декларации по единому социальному налогу и расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования, расчеты по переоценке основных фондов управления, структуры посевных площадей района, сводные рабочие планы управления по организации и проведению зимовки скота по району, годовые статистические отчеты управления о наличии, учете и распределении кадров.

В описи имеются следующие особенности в формировании дел. Внесен ранее не описанный документ – Свидетельство о внесении управления сельского хозяйства в Единый реестр юридических лиц в налоговом органе за 2002 год (д.161). Годовые финансовые планы сельскохозяйственных предприятий сформированы по 2 тома за каждый год (дд.164-165, 178-179, 192-193). Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и Годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий объединены в одно дело за каждый делопроизводственный год, имеют двойной индекс дела (дд.169, 183, 197).

В опись внесен неполный комплект документов. Не отложились в делопроизводстве протоколы заседания Совета руководителей сельхозпредприятий и документы к ним, протоколы совещаний у начальника управления, поручения, документы к ним, приемо-сдаточный акт при смене руководителя за 2007 год, годовые планы работы управления, документы проверок управления вышестоящими организациями, сводный годовой план экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленный управлением в 2006 г., сводные ведомости результатов бонитировки КРС (крупно-рогатого скота) по району, рабочие планы летне-пастбищного содержания животных по сельхозпредприятиям и сводный план по району, комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий. Справка управления о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 09.02.2009 №12 прилагается.

Опись №1 построена по хронологически-структурному принципу систематизации дел и степени значимости документов.

Старший инспектор
09.02.2009



Н.Г. Ветрова

Управление сельского хозяйства
администрации
Тюменцевского района
Алтайского края,
с.Тюменцево



УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
сельского хозяйства
В.В. Надеин

Фонд № Р-33
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2006-2008 годы
(имеются документы за 2002 год)

№ п/п	Ин-дексы дел	Наименование структурных подразделений и заголовки дел	Даты дел	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		01. Руководство			
161	01-03	Свидетельство о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе управления сельского хозяйства	09 апреля 2002 г.	1	
		2006 год			
		01. Руководство			
162	01-03	Свидетельство о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц в налоговом органе управления сельского хозяйства	28 декабря 2006 г.	1	
163	01-05	Приказы с №1 по №2 начальника управления по основной деятельности	11 января - 16 октября 2006 г.	7	
		02. Финансово-экономическая служба управления, бухгалтерия			
164	02-02	Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2006 г.	233	
165	02-02	То же, том 2 (последний)	2006 г.	241	
166	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2006 г.	21	
167	02-05	Утвержденные штатные расписания управления и документы по их изменению	2006 г.	7	
168	02-06	Годовые сметы доходов и расходов управления, расчеты к ним	2006 г.	5	

2

1	2	3	4	5	6
169	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий	2006 г.	230	
170	02-10	Годовые отчеты управления об исполнении смет расходов	2006 г.	30	
171	02-11	Годовая налоговая декларация по единому социальному налогу, расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2006 г.	9	
		03. Отдел растениеводства			
172	03-01	Структура посевных площадей района	2006 г.	2	
		04. Главный зоотехник			
173	04-03	Сводный рабочий план управления по организации и проведению зимовки скота	2006 г.	9	
		05. Отдел кадров			
174	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете, распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2006 г.	6	
		2007 год			
		01. Руководство			
175	01-03	Положение об управлении сельского хозяйства	24 мая 2007 г.	5	
176	01-05	Приказы с №1 по №8 начальника управления по основной деятельности	26 марта - 25 декабря 2007 г.	9	
		02. Отдел по учету и финансам			
177	02-01	Сводные годовые планы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий района, составленные управлением	2007 г.	39	
178	02-02	Годовые планы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2007 г.	234	
179	02-02	То же, том 2 (последний)	2007 г.	195	
180	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2007 г.	19	
181	02-05	Утвержденные штатные расписания управления и документы по их изменению	2007 г.	6	
182	02-06	Годовые сметы доходов и расходов управления, расчеты к ним	2007 г.	4	

β

1	2	3	4	5	6
183	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий	2007 г.	260	
184	02-10	Годовые отчеты управления об исполнении смет расходов	2007 г.	31	
185	02-11	Годовая налоговая декларация по единому социальному налогу, расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2007 г.	9	
186	02-12	Расчеты по переоценке основных фондов управления	2007 г.	5	
		03. Главный специалист по растениеводству			
187	03-01	Структура посевных площадей района	2007 г.	1	
		04. Главный специалист по животноводству			
188	04-03	Сводный рабочий план управления по организации и проведению зимовки скота	2007 г.	13	
		05. Старший инспектор по кадрам			
189	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете, распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2007 г.	6	
		2008 год			
		01. Руководство			
190	01-05	Приказы с №1 по №4 начальника управления по основной деятельности	15 января-01 декабря 2008 г.	4	
		02. Отдел по учету и финансам			
191	02-01	Сводные годовые программы экономического и социального развития сельскохозяйственных предприятий, составленные управлением	2008 г.	38	
192	02-02	Годовые программы производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, том I	2008 г.	234	
193	02-02	То же, том 2 (последний)	2008 г.	233	
194	02-03	Сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района	2008 г.	22	
195	02-05	Утвержденные штатные расписания управления и документы по их изменению	2008 г.	6	
196	02-06	Годовые сметы доходов и расходов управления, расчеты к ним	2008 г.	5	

А

1	2	3	4	5	6
197	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий всех форм собственности и обслуживающих предприятий	2008 г.	208	
198	02-10	Годовые отчеты управления об исполнении смет расходов	2008 г.	30	
199	02-11	Годовая налоговая декларация по единому социальному налогу, расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2008 г.	10	
		03. Главный специалист по растениеводству			
200	03-01	Структура посевных площадей района	2008 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
201	04-03	Сводный рабочий план управления по организации и проведению зимовки скота	2008 г.	14	
		05. Старший инспектор по кадрам			
202	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете, распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2008 г.	6	

В данный раздел описи внесено 42 (сорок два) дела с №161 по №202.

Старший инспектор
09.02.2009

Н.Г. Ветрова

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК управления
 архивного дела Алтайского края
 от 10.02.2009 № 2
 Председатель ЭПМК

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления сельско-
го хозяйства от 09.02.2009 № 1

В опись внесено 180 (сто восемьдесят) дел с №161 по №202, в т.ч.:

выбывшие н.к.: 5-13, 18-20 - (12) шт о необъявленных от 16.05.2004 г. и т.д.

непринятые н.к.: 3, 14-16, 21-24, 36, 194 - (10) шт приема - асервации от 12.10.2012 г.

12.10.2012

Т.Т.Т.

В опись внесено 180 (сто восемьдесят) дел с №1 по №202, в т.ч.:

*Выбывшие №№: 3, 5-16, 18-24, 31,
194 – (22 д.)*

*Акты о необнаружении архивных документов от
16.08.2004 №1, от 30.10.2013
№2.*

*Заведующая архивным отделом
01.04.2014*



Т.Г. Левякова

36
Принято на
хранение

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с.Тюменцево
(09 апреля 2002 г. -)

Фонд № Р-33
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2009-2011 годы

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения
управления сельского хозяйства Администрации Тюменцевского
района Алтайского края за 2009-2011 годы

Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района действует на территории района с 09 апреля 2002 г. (Ф. Р-33. Оп.1. Д.130. Положение об управлении сельского хозяйства района, утвержденное постановлением администрации Тюменцевского района от 09.04.2002 №82).

Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района Алтайского края является юридическим лицом. Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 по Алтайскому краю управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района внесено в Единый государственный реестр юридических лиц под №1022202563624, выдано свидетельство от 10 ноября 2002 г. №000980022 (Ф. Р-33. Оп.1. Д.161).

Решением Тюменцевского районного Собрания депутатов от 24 мая 2007 года было утверждено Положение об управлении сельского хозяйства администрации Тюменцевского района (Ф. Р-33. Оп.1. Д.175. Положение об управлении сельского хозяйства района)

За описываемый период название, функции и задачи управления не изменились.

На основании штатного расписания управления сельского хозяйства структурно-штатный состав учреждения в 2009 году был следующий: начальник управления, начальник отдела бухгалтерского учета, главный специалист по растениеводству, главный специалист по животноводству, главный специалист по экономической работе, главный специалист по юридическим вопросам и технические исполнители: старший инспектор, завхоз, водитель, уборщик служебных помещений, 3 сторожа, дворник, рабочий, кочегары (Ф.Р-33.Оп.1.Д.204.Л.1-2. Штатное расписание управления на 2009 г.).

В 2010 г. структурно-штатный состав управления выглядел следующим образом: начальник управления сельского хозяйства, начальник отдела по учету и финансам, главный специалист по растениеводству, главный специалист по животноводству, ведущий специалист информационного обеспечения (Ф.Р-33. Оп.1. Д.215.Л.1-3. Штатное расписание управления на 2010 г.). В 2011 г. структурно-штатный состав не изменился (Ф.Р-33. Оп.1. Д.226. Л.1-2).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2009-2011 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2006-2008 годы, утвержденного протоколом ЭПК управления архивного дела от 10.02.2009 №2.

Данный раздел описи состоит из 32 дел с №203 по №234, это следующие документы: приказы начальника управления по основной деятельности, штатные расписания и годовые сметы доходов и расходов управления, сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты сельхозпредприятий разных форм собственности, годовые отчеты управления об исполнении смет расходов, годовая налоговая декларация по единому социальному налогу за 2009 г. и расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования, структуры посевных площадей района, сводные рабочие планы управления по организации и проведению зимовки скота, годовые статистические отчеты управления о наличии, учете и распределении кадров (фф.К-1, К-2).

В описи имеются следующие особенности в формировании дел. Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты предприятий раз-

2

ных форм собственности и обслуживающих предприятий объединены в три дела за 2009-2010 годы и в два дела за 2011 годы, имеют двойной индекс дела (дд.206, 217, 228).

В опись внесен неполный комплект документов. Не отложились в делопроизводстве, потому что не составлялись: протоколы заседания Совета руководителей сельхозпредприятий и документы к ним, протоколы совещаний у начальника управления, поручения, документы к ним, приемо-сдаточные акты при смене руководителя, годовые планы работы управления, документы проверок управления вышестоящими организациями – проверки не проводились, не составлялись: сводные годовые бизнес-планы, программы, прогнозы социально-экономического развития сельскохозяйственных предприятий района, составленные управлением, годовые бизнес-планы, прогнозы социально-экономического развития сельхозпредприятий района, промышленных и обслуживающих сельское хозяйство предприятий района всех форм собственности, сводный годовой отчет управления об итогах социально-экономического развития сельхозпредприятий и организаций района и сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района, финансовые планы (балансы доходов и расходов) сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности и сводный план по району, расчеты по переоценке основных фондов управления – переоценка не проводилась, не составлялись: сводные ведомости результатов бонитировки КРС (крупнорогатого скота) по району, рабочие планы летне-пастбищного содержания животных по сельхозпредприятиям и сводный план по району, комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, не велся журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий. Справка управления о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 13.06.2012 №54 представлена.

Опись №1 построена по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Ведущий специалист
13.06.2012



Ю.С. Дягилева

Управление сельского хозяйства
Администрации Тюменцевского
района Алтайского края,
с. Тюменцево

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления сельского
хозяйства

В. В. Надеин

Фонд №Р-33

Опись № 1

дел постоянного хранения
за 2009-2011 годы



№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подразделения организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
		2009 год			
		01. Руководство			
203	01-05	Приказы с №1 по №13 начальника управления по основной деятельности	15 января - 02 октября 2009 г.	16	
		02. Отдел бухгалтерского учета			
204	02-05	Утвержденное штатное расписание управления, изменения к нему	2009 г.	4	
205	02-06	Годовая смета доходов и расходов управления, расчеты к ней	2009 г.	4	
206	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью и обслуживающих предприятий района	2009 г.	196	
207	02-09	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных кооперативов района	2009 г.	265	
208	02-09	То же, предприятий малых форм хозяйствования	2009 г.	268	
209	02-10	Годовой отчет управления об исполнении сметы расходов	2009 г.	24	
210	02-11	Годовая налоговая декларация по единому социальному налогу, расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2009 г.	11	

2

1	2	3	4	5	6
		03. Главный специалист по растениеводству			
211	03-01	Структура посевных площадей района	2009 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
212	04-03	Сводный рабочий план управления по организации и проведению зимовки скота	2009 г.	15	
		05. Старший инспектор по кадрам			
213	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете, распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2009 г.	7	
		2010 год			
		01. Руководство			
214	01-05	Приказ №1 начальника управления по основной деятельности	29 ноября 2010 г.	1	
		02. Отдел по учету и финансам			
215	02-05	Утвержденное штатное расписание управления, изменения к нему	2010 г.	3	
216	02-06	Годовая смета доходов и расходов управления, расчеты к ней	2010 г.	4	
217	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью района	2010 г.	234	
218	02-09	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и обслуживающих предприятий	2010 г.	196	
219	02-09	То же, предприятий малых форм хозяйствования	2010 г.	259	
220	02-10	Годовой отчет управления об исполнении сметы расходов	2010 г.	17	
221	02-11	Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2010 г.	4	
		03. Главный специалист по растениеводству			
222	03-01	Структура посевных площадей района	2010 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
223	04-03	Сводный рабочий план управления по организации и проведению зимовки скота	2010 г.	15	

1	2	3	4	5	6
		05. Старший инспектор по кадрам			
224	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете, распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2010 г.	7	
		2011 год			
		01. Руководство			
225	01-05	Приказы с №1 по №7 начальника управления по основной деятельности	12 января-15 декабря 2011 г.	7	
		02. Отдел по учету и финансам			
226	02-05	Утвержденное штатное расписание управления, изменения к нему	2011 г.	12	
227	02-06	Годовая смета доходов и расходов управления, расчеты к ней	2011 г.	2	
228	02-08 02-09	Сводный годовой бухгалтерский отчет управления и годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью района и крестьянского хозяйства «Зайцев»	2011 г.	250	
229	02-09	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и предприятий малых форм хозяйствования	2011 г.	242	
230	02-10	Годовой отчет управления об исполнении сметы расходов	2011 г.	37	
231	02-11	Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования	2011 г.	5	
		03. Главный специалист по растениеводству			
232	03-01	Структура посевных площадей района	2011 г.	4	
		04. Главный специалист по животноводству			
233	04-03	Сводный рабочий план управления по организации и проведению зимовки скота	2011 г.	16	

1	2	3	4	5	6
		05. Старший инспектор по кадрам			
234	05-10	Годовые статистические отчеты управления о наличии, учете, распределении кадров (фф. К-1, К-2)	2011 г.	7	

В данный раздел описи внесено 32 (тридцать два) дела с №203 по №234.

Ведущий специалист
13.06.2012

Ю.С. Дягилева

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 управления Алтайского края
 по культуре и архивному делу
 от 01.11.2012 № 19
 Зам. председателя ЭПМК

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК управления сельско-
 го хозяйства от 13.06.2012 №1.

43
Принято на
хранение

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района
Алтайского края, с. Тюменцево
(09 апреля 2002 г. – 30 ноября 2012 г.)

Фонд № Р-33
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2012 год

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения
управления сельского хозяйства Администрации Тюменцевского
района Алтайского края за 2012 год

Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района действовало на территории района с 09 апреля 2002 г. (Ф. Р-33. Оп.1. Д.130. Положение об управлении сельского хозяйства района, утвержденное постановлением администрации Тюменцевского района от 09.04.2002 №82).

Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района Алтайского края является юридическим лицом. Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №9 по Алтайскому краю управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района внесено в Единый государственный реестр юридических лиц под №1022202563624, выдано свидетельство от 09 апреля 2002 г. №000980022 (Ф. Р-33. Оп.1. Д.161).

Решением Тюменцевского районного Собрания депутатов от 24 мая 2007 года было утверждено Положение об управлении сельского хозяйства администрации Тюменцевского района (Ф. Р-33. Оп.1. Д.175. Положение об управлении сельского хозяйства района).

27 апреля 2012 г. Тюменцевское районное Собрание депутатов приняло решение №23 о ликвидации Управления сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района как юридического лица и создании структурного подразделения – отдела по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района без права юридического лица (Ф.Р-33. Оп.1. Д.235.Л.1). Правопреемником прав и обязанностей Управления сельского хозяйства является Администрация Тюменцевского района (Ф.Р-33.Оп.1.Д.235.Л.2. Распоряжение Администрации Тюменцевского района от 02.05.2012 №37-р).

30 ноября 2012 года Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района прекратило свою деятельность как юридическое лицо путём реорганизации в форме присоединения (Ф.Р-33.Оп.1. Д.235. Л.6. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц от 30.11.2012 № 003664496).

На основании штатного расписания управления сельского хозяйства структурно-штатный состав учреждения на начало 2012 года был следующий: начальник управления, начальник отдела бухгалтерского учета, главный специалист по растениеводству, главный специалист по животноводству, главный специалист по экономической работе, главный специалист по юридическим вопросам, старший инспектор, завхоз, водитель, уборщик служебных помещений, 3 сторожа, дворник, рабочий, кочегары (Ф.Р-33. Оп.1. Д.236. Л.1-2. Штатное расписание управления на 2012 г.).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2012 год является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2009-2011 годы, утвержденного протоколом ЭПМК управления края по культуре и архивному делу от 01.11.2012 №19.

В данный раздел описи внесено 4 дела с №235 по №238, это следующие документы: решения органов представительной и исполнительной власти района, ликвидационный баланс, налоговые уведомления, свидетельство и выписка из единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации управления сельского хозяйства; приказы начальника управления по основной деятельности, штатное расписание, изменения к нему; структура посевных площадей района.

В данный раздел включены документы, образовавшиеся до ликвидации управле-

ния.

В опись внесен неполный комплект документов. Не отложились в делопроизводстве, потому что не составлялись: протоколы заседания Совета руководителей сельхозпредприятий и документы к ним; протоколы совещаний у начальника управления, поручения, документы к ним; приемо-сдаточные акты при смене руководителя; годовые планы работы управления; документы проверок управления вышестоящими организациями – проверки не проводились; не составлялись: сводные годовые бизнес-планы, программы, прогнозы социально-экономического развития сельскохозяйственных предприятий района, составленные управлением; годовые бизнес-планы, прогнозы социально-экономического развития сельхозпредприятий района, промышленных и обслуживающих сельское хозяйство предприятий района всех форм собственности; сводный годовой отчет управления об итогах социально-экономического развития сельхозпредприятий и организаций района и сводный анализ управления о хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий района, финансовые планы (балансы доходов и расходов) сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности и сводный план по району; расчеты по переоценке основных фондов управления – не отложились; не составлялись: сводные ведомости результатов бонитировки крупно-рогатого скота по району; рабочие планы летне-пастбищного содержания животных по сельхозпредприятиям и сводный план по району; комплексные планы улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий; не велся журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий. Справка управления о причинах отсутствия документов постоянного хранения от 22.07.2015 №644/1 представлена.

Опись №1 построена по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Ведущий специалист
22.07.2015



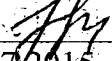
Т.М. Заболотская

Управление сельского хозяйства
Администрации Тюменцевского
района Алтайского края,
с. Тюменцево

Фонд №Р-33
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2012 год

УТВЕРЖДАЮ


Начальник отдела по агропро-
мышленному комплексу



23.07.2015 В. В. Надеин

№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подразделения организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
		2012 год			
		01. Руководство			
235	01-03	Документы (решения органов представительной и исполнительной власти района, ликвидационный баланс, налоговые уведомления, свидетельство и выписка из единого государственного реестра юридических лиц) о ликвидации управления сельского хозяйства	27 апреля— 30 ноября 2012 г.	11	
236	01-05	Приказы с №1 по №6 начальника управления по основной деятельности	11 января— 19 июня 2012 г.	6	
		02. Отдел по учету и финансам			
237	02-05	Утвержденное штатное расписание управления, изменения к нему	2012 г.	6	
		03. Главный специалист по растениеводству			
238	03-01	Структура посевных площадей района	2012 г.	4	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела с №235 по №238.

Ведущий специалист

22.07.2015
УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
управления Алтайского края
по культуре и архивному делу
от 20.08.2015 № 16
Председатель ЭПК 


Т.М. Заболотская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации рай-
она от 21.07.2015 №3.

Принято на хранение 36 (тридцать шесть) дел с №203 по №238.

Заведующая архивным отделом
15.09.2015



Т.Г. Левякова

В опись внесено 216 (двести шестнадцать) дел с №1 по №238, в
т.ч.:

Выбывшие №№: 3, 5-16, 18-24, 31,
194 – (22 д.)

Акты о необнаружении архивных
документов от 16.08.2004 №1, от
30.10.2013 №2.

Акт приема-передачи архивных до-
кументов на хранение от 15.09.2015
№10.

Заведующая архивным отделом
15.09.2015



Т.Г. Левякова

Принято на
хранение

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Отдел по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с.Тюменцево
(19 июня 2012 г. -)

Фонд № Р-33
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2013-2014 годы
(имеются документы за 2012 год)

Предисловие
к описи №I дел постоянного хранения
отдела по агропромышленному комплексу Администрации
Тюменцевского района Алтайского края за 2013-2014 годы

Решением Тюменцевского районного Собрания депутатов от 27 апреля 2012 г. №23 создано новое структурное подразделение – отдел по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района без права юридического лица и началась ликвидация Управления сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района как юридического лица (Ф.Р-33. Оп.1. Д.235.Л.1). Правопреемником прав и обязанностей Управления сельского хозяйства являлась Администрация Тюменцевского района (Ф.Р-33.Оп.1.Д.235.Л.2. Распоряжение Администрации Тюменцевского района от 02.05.2012 №37-р). 30 ноября 2012 года Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района прекратило свою деятельность, как юридическое лицо, путём реорганизации в форме присоединения (Ф.Р-33.Оп.1. Д.235. Л.6. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц от 30.11.2012 № 003664496).

Положение об отделе по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района Алтайского края утверждено постановлением Администрации Тюменцевского района от 19.06.2012 №297 (Ф. Р-33. Оп.1. Д.239).

В соответствии с Положением, отдел является структурным подразделением Администрации Тюменцевского района Алтайского края, осуществляющим регулирование и координацию развития сельского хозяйства, производственной и социальной инфраструктуры, других отраслей и видов деятельности агропромышленного комплекса района. Отдел не имеет статуса юридического лица.

В соответствии с действующим законодательством, и порядком, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, к полномочиям Отдела относятся:

- координация и регулирование развития сельского хозяйства и всего агропромышленного комплекса района в целях повышения эффективности производства, качества и конкурентоспособности продукции: формирование производственной и социальной инфраструктуры села;

- освоение достижений научно-технического прогресса в агропромышленном производстве, осуществление государственной и региональной технической, технологической, инновационной, инвестиционной политики, информационно-консультационное обеспечение сельских товаропроизводителей

- содействие развитию рыночных отношений, предпринимательской деятельности, маркетинга, формированию продовольственного и технического рынков, агропромышленной кооперации и интеграции, приватизации и демонополизации предприятий в интересах сельскохозяйственных товаропроизводителей;

- создание равных условий для развития многоукладной экономики - коллективных сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств, коллективных, акционерных, совместных, подсобных сельских хозяйств промышленных предприятий, личных подсобных сельских хозяйств граждан, коллективного и индивидуального садоводства и огородничества;

- обеспечение агропромышленного комплекса района квалификационными кадрами, улучшение их качественного состава, постоянное повышение их профессионального уровня, создание стабильных коллективов.

2

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

- осуществляет управление, регулирование, межотраслевую координацию развития производственной и социальной сфер агропромышленного комплекса района;
- координирует развитие отраслей агропромышленного комплекса, разрабатывает и организует выполнение мероприятий по осуществлению региональных и федеральных программ;
- разрабатывает и реализует планы по распространению технологических, научно-технических, экономических, правовых знаний путем семинаров, консультаций, через средства массовой информации;
- прогнозирует объёмы производства, составляет вероятный оборот и баланс по видам сельхозпродукции и продукции её переработки, затрат на производство, потребность в трудовых, материальных и финансовых ресурсах по агропромышленного комплекса района;
- организует и осуществляет своевременное составление и представление установленной отчетности;
- осуществляет функции маркетинга, содействует формированию стабильного рынка сбыта продукции, обеспечивающего необходимую рентабельность производства продукции;
- организует работу с кадрами;
- организует и осуществляет деятельность по охране труда, расследование и предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- совместно с профсоюзными органами организует трудовое соревнование по отраслям и среди предприятий всех форм собственности агропромышленного комплекса района.

Штатный состав отдела в 2012-2014 гг. следующий: начальник отдела, главный специалист по животноводству, главный специалист по растениеводству, главный специалист по учету, планированию и анализу, ведущий специалист программного обеспечения (Ф.Р-1. Оп.1. Д.1242. ЛЛ.1-2, Д.1272.ЛЛ.1-2, Д.____.ЛЛ.1-2).

В соответствии с решением экспертно-проверочно-методической комиссии управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 18 июня 2015 г. (протокол № 12) документы вновь образованного отдела по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района описываются в составе фонда № Р-33 «Управление сельского хозяйства Администрации Тюменцевского района Алтайского края», сформированного из архивных документов ранее существовавшего управления сельского хозяйства.

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2013-2014 годы является продолжением предыдущего раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2012 год, утвержденного протоколом ЭПМК Управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 20.08.2015 №16. В предыдущем разделе описи №1 за 2012 год были описаны последние документы, относящиеся к деятельности управления сельского хозяйства.

В данный раздел описи №1 внесено 23 дела с №239 по №261, относящиеся к деятельности отдела по агропромышленному комплексу. Это следующие документы: Положение об отделе за 2012 год, годовые статистические отчеты отдела о наличии, учете, распределении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2); сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности; годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйст-

8

венных производственных кооперативов, обществ с ограниченной ответственностью и малых форм хозяйствования района; рабочие планы отдела по организации и проведению зимовки скота в районе; годовые программы отдела по обеспеченности кормами общественного животноводства сельхозтоваропроизводителями района; структуры посевных площадей района за 2013-2014 годы.

В описи есть следующие особенности формирования дел. Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов, обществ с ограниченной ответственностью и малых форм хозяйствования района за 2012 и 2014 годы были сформированы в 3 тома, за 2012 год – в 2 тома в зависимости от формы хозяйствования и по алфавиту населенного пункта, на территории которого они расположены (дд.242-244, 249-250, 256-258). Структура посевных площадей за 2012 год внесена в предыдущий раздел описи №1 управления сельского хозяйства за 2012 год – д.238.

В делах № 240, 247, 254 включены следующие формы статистических отчетов:

К-1 – Сведения о численности, составе и движении работников, замещающих должности руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций;

К-2 - Сведения о численности и уровне профессионального образования работников организаций агропромышленного комплекса.

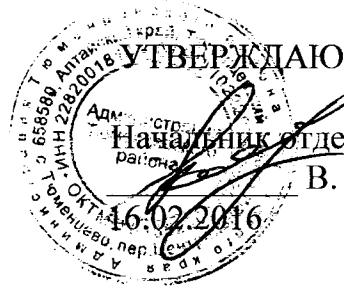
Состав документов в описи полный.

Опись №1 построена по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Ведущий специалист
15.02.2016

Т.М. Заболотская

Отдел по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района Алтайского края, с. Тюменцево



Фонд №Р-33

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2013-2014 годы

(имеются документы за 2012 год)

№ п/п	Индекс дела	Название раздела (структурного подразделения организации). Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
		2012 год			
		01. Ведущий специалист программного обеспечения			
239	01-02	Положение об отделе	19 июня 2012 г.	6	
240	01-03	Годовые статистические отчеты отдела о наличии, учете, распределении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2)	2012 г.	7	
		02. Главный специалист по учету, планированию и анализу			
241	02-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности	2012 г.	73	
242	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и малых форм хозяйствования района	2012 г.	218	
243	02-02	То же, обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы А по букву З	2012 г.	166	
244	02-02	То же, с буквы К по букву Ш	2012 г.	150	
		04. Главный специалист по животноводству			
245	04-02	Рабочий план отдела по организации и проведению зимовки скота в районе	2012 г.	15	
246	04-03	Годовая программа отдела по обеспеченности кормами общественного животноводства сельхозтоваропроизводителями района	2012 г.	10	

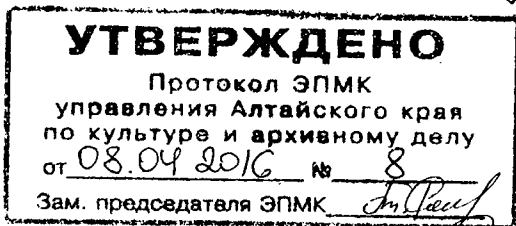
1	2	3	4	5	6
		2013 год			
		01. Ведущий специалист программного обеспечения			
247	01-03	Годовые статистические отчеты отдела о наличии, учете, распределении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2)	2013 г.	7	
		02. Главный специалист по учету, планированию и анализу			
248	02-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности	2013 г.	47	
249	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и малых форм хозяйствования района	2013 г.	203	
250	02-02	То же, обществ с ограниченной ответственностью	2013 г.	222	
		03. Главный специалист по растениеводству			
251	03-01	Структура посевных площадей района	2013 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
252	04-02	Рабочий план отдела по организации и проведению зимовки скота в районе	2013 г.	15	
253	04-03	Годовая программа отдела по обеспеченности кормами общественного животноводства сельхозтоваропроизводителями района	2013 г.	10	
		2014 год			
		01. Ведущий специалист программного обеспечения			
254	01-03	Годовые статистические отчеты отдела о наличии, учете, распределении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2)	2014 г.	10	
		02. Главный специалист по учету, планированию и анализу			
255	02-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности	2014 г.	84	
256	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и малых форм хозяйствования района	2014 г.	211	

1	2	3	4	5	6
257	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы А по букву З	2014 г.	213	
258	02-02	То же, населенных пунктов района с буквы К по букву Ш	2014 г.	238	
		03. Главный специалист по растениеводству			
259	03-01	Структура посевных площадей района	2014 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
260	04-02	Рабочий план отдела по организации и проведению зимовки скота в районе	2014 г.	11	
261	04-03	Годовая программа отдела по обеспеченности кормами общественного животноводства сельхозтоваропроизводителями района	2014 г.	10	

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) дела с № 239 по № 261.

Ведущий специалист
15.02.2016

Т.М. Заболотская



СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации района от 15.02.2016 № 1.

Принято на хранение 8 (восемь) дел с №239 по №246.

Заведующая архивным отделом
06.04.2018

Т.Г. Левякова

В опись внесено 224 (двести двадцать четыре) дела с №1 по №246, в т.ч.:

Выбывшие №№: 3, 5-16, 18-24, 31, 194 – (22 д.)

Акты о необнаружении архивных документов от 16.08.2004 №1, от 30.10.2013 №2. Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 06.04.2018 №11.

Заведующая архивным отделом
06.04.2018

Т.Г. Левякова

Принято на хранение 7 (семь) дел с №247 по №253.

Заведующая архивным отделом
18.01.2019

Т.Г. Левякова

В опись внесено 231 (двести тридцать одно) дело с №1 по №253, в т.ч.:

Выбывшие №№: 3, 5-16, 18-24, 31, 194 – (22 д.)

Акты о необнаружении архивных документов от 16.08.2004 №1, от 30.10.2013 №2.

Акт приема-передачи архивных документов
на хранение от 18.01.2019 №12.

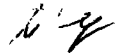
Заведующая архивным отделом
18.01.2019



Т.Г. Левякова

Принято на хранение 8 (восемь) дел с №254 по №261.

Заведующая архивным отделом
15.01.2020



Т.Г. Левякова

В опись внесено 239 (двести тридцать девять) дел с №1 по №261, в т.ч.:

Выбывшие №№: 3, 5-16, 18-24, 31, 194 –
(22 д.)

Акты о обнаружении архивных докумен-
тов от 16.08.2004 №1, от 30.10.2013 №2.

Акт приема-передачи архивных документов
на хранение от 15.01.2020 №13.

Заведующая архивным отделом
15.01.2020



Т.Г. Левякова

Архивный отдел Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Отдел по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского
района Алтайского края, с.Тюменцево
(19 июня 2012 г. -)

Фонд № Р-33
Опись №1
дел постоянного хранения
за 2015-2017 годы

Предисловие
к описи №1 дел постоянного хранения
отдела по агропромышленному комплексу Администрации
Тюменцевского района Алтайского края за 2015-2017 годы

Отдел по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района организован на базе управления сельского хозяйства администрации района в соответствии с решением районного Собрания депутатов от 27.04.2012 №23, положение об отделе утверждено постановлением Администрации Тюменцевского района от 19.06.2012 №297 (Ф. Р-33. Оп.1. Д.239). Отдел не является юридическим лицом.

За описываемый период изменений в названии, функциях и структуре отдела не произошло.

Штатный состав отдела не изменился, в 2015-2017 гг. в отделе значились: начальник отдела, главный специалист по животноводству, главный специалист по растениеводству, главный специалист по учету, планированию и анализу, ведущий специалист программного обеспечения (Ф.Р-1.Оп.1.Д.1330.ЛЛ.1-2.Д.____.ЛЛ.1-2. Д.____.ЛЛ.1-2).

Раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2015-2017 годы является продолжением раздела описи №1 дел постоянного хранения за 2013-2014 годы, утвержденного протоколом ЭПК Управления по культуре и архивному делу от 08.04.2016 № 8.

В данный раздел описи №1 внесено 24 дела с №262 по №285, это следующие документы: годовые статистические отчеты отдела о наличии, учете, распределении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2); сводные годовые бухгалтерские отчеты отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности; годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов, обществ с ограниченной ответственностью и малых форм хозяйствования района; итоги учёта посевных площадей сельскохозяйственных культур под урожаем 2015-2017 годов по Тюменцевскому району, годовые производственные программы «Развитие животноводства» Тюменцевского района; годовые программы «Корма» в сельхоз.организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и ИП Тюменцевского района,.

В описи есть следующие особенности формирования дел. Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов, обществ с ограниченной ответственностью и малых форм хозяйствования района за описываемый период были сформированы в 3 тома, в зависимости от формы хозяйствования и по алфавиту населенного пункта, на территории которого они расположены (дд.264-266, 272-274, 280-282). Итоги учёта посевных площадей сельскохозяйственных культур района представлены в виде таблиц (дд.267,275,283).

В делах № 262, 270, 278 включены следующие формы статистических отчетов:

К-1 – Сведения о численности, составе и движении работников, замещающих должности руководителей и специалистов сельскохозяйственных организаций;

К-2 - Сведения о численности и уровне профессионального образования работников организаций агропромышленного комплекса.

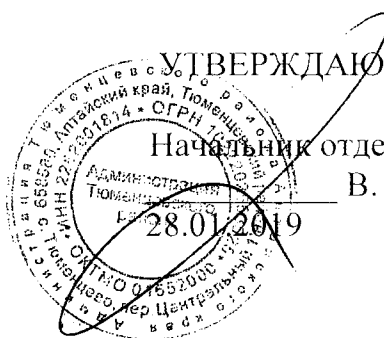
Состав документов в описи полный.

Опись №1 построена по хронологически-структурному принципу и степени значимости документов.

Ведущий специалист
28.01.2019

Т.М. Заболотская

Отдел по агропромышленному комплексу Администрации Тюменцевского района Алтайского края, с. Тюменцево



Начальник отдела АПК
В. Г. Шерстобитов

Фонд №Р-33
Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2015-2017 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		2015 год			
		01. Ведущий специалист программного обеспечения			
262	01-03	Годовые статистические отчеты отдела о численности, составе и движении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1. К-2)	2015 г.	10	
		02. Главный специалист по учету, планированию и анализу			
263	02-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности	2015 г.	81	
264	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и малых форм хозяйствования района	2015 г.	199	
265	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы А по букву З	2015 г.	166	
266	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы К по букву Я	2015 г.	172	
		03. Главный специалист по растениеводству			
267	03-01	Итоги учёта посевных площадей сельскохозяйственных культур под урожай 2015 года по Тюменцевскому району	2015 г.	4	
		04. Главный специалист по животноводству			

/

1	2	3	4	5	6
268	04-02	Годовая производственная программа «Развитие животноводства» Тюменцевского района	2015 г.	11	
269	04-03	Годовая программа «Корма» в сельхозорганизациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и ИП Тюменцевского района	2015 г.	10	
		2016 год			
		01. Ведущий специалист программного обеспечения			
270	01-03	Годовые статистические отчеты отдела о численности, составе и движении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2)	2016 г.	12	
		02. Главный специалист по учету, планированию и анализу			
271	02-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности	2016 г.	66	
272	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и малых форм хозяйствования района	2016 г.	171	
273	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы А по букву В	2016 г.	244	
274	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы Г по букву Н	2016 г.	190	
		03. Главный специалист по растениеводству			
275	03-01	Итоги учёта посевных площадей сельскохозяйственных культур под урожай 2016 года по Тюменцевскому району	2016 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
276	04-02	Годовая производственная программа «Развитие животноводства» Тюменцевского района	2016 г.	12	
277	04-03	Годовая программа «Корма» в сельхозорганизациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и ИП Тюменцевского района	2016 г.	13	
		2017 год			
		01. Ведущий специалист программного обеспечения			

1	2	3	4	5	6
278	01-03	Годовые статистические отчеты отдела о численности, составе и движении кадров в сельскохозяйственных предприятиях района (фф. К-1, К-2)	2017 г.	11	
		02. Главный специалист по учету, планированию и анализу			
279	02-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет отдела по сельскохозяйственным предприятиям всех форм собственности	2017 г.	157	
280	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты сельскохозяйственных производственных кооперативов и малых форм хозяйствования района	2017 г.	217	
281	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью +населенных пунктов района с буквы А по букву Г	2017 г.	237	
282	02-02	Годовые бухгалтерские отчеты обществ с ограниченной ответственностью населенных пунктов района с буквы З по букву Н	2017 г.	200	
		03. Главный специалист по растениеводству			
283	03-01	Итоги учёта посевных площадей сельскохозяйственных культур под урожай 2017 года по Тюменцевскому району	2017 г.	3	
		04. Главный специалист по животноводству			
284	04-02	Годовая производственная программа «Развитие животноводства» Тюменцевского района	2017 г.	14	
285	04-03	Годовая программа «Корма» в сельхозорганизациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и ИП Тюменцевского района	2017 г.	10	

В данный раздел описи внесено 24 (двадцать четыре) дела с №262 по №285.

Ведущий специалист
28.01.2019

Т.М. Заболотская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
района от 28.01.2019 № 2.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 Министерства культуры
 Алтайского края
 от 04.04.2019 № 4
 Зам. председателя ЭПМК

Принято на хранение 8 (восемь) дел с № 262 по №269

Заведующая архивным отделом
01.07.2021



Г.С. Мишина

В опись внесено 247 (двести сорок семь) дел с №1 по №269, в т.ч.:

Выбывшие №№: 3,5-16,18-24,31,194- (22 д.)

Акты о не обнаружении архивных документов от 16.08.2004 №1, от 30.10.2013 №2.
Акт приема-передачи архивных документов от 01.07.2021 №14.

Заведующая архивным отделом
01.07.2021



Г.С.Мишина

Принято на хранение 8 (восемь) дел с № 270 по №277

Заведующая архивным отделом
29.04.2022



Г.С. Мишина

В опись внесено 255 (двести пятьдесят пять) дел с №1 по №277, в т.ч.:

Выбывшие №№: 3,5-16,18-24,31,194- (22 д.)

Акты о не обнаружении архивных документов от 16.08.2004 №1, от 30.10.2013 №2.
Акт приема-передачи архивных документов от 29.04.2022 №15.

Заведующая архивным отделом
29.04.2022



Г.С.Мишина

Проверено
10.06.2022

Заведующая архивным отделом



Г.С. Мишина

Принято на хранение 8 (восемь) дел с № 278 по №285

Заведующая архивным отделом
11.04.2023



Г.С. Мишина

2

В опись внесено 263 (двести шестьдесят три) дела с №1 по №285, в т.ч.:

Выбывшие №№: 3,5-16,18-24,31,194- (22 д.)

Акты о не обнаружении архивных документов от 16.08.2004 №1, от 30.10.2013 №2.

Акт приема-передачи архивных документов от 11.04.2023 №16.

Заведующая архивным отделом
11.04.2023



Г.С.Мишина

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА

В деле подшито и
пронумеровано _____ листов
(цифрами и прописью)
с № _____ по № _____,

В том числе:
литерные номера листов _____
пропущенные номера листов _____
+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Специалист архивного отдела
_____.р. 2023

Г.С. Мишина