

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ
7 августа 2014 г. N 41**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ НАЦИОНАЛЬНОГО АРХИВНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, КОМИТЕТОВ ПО СЕЛЬСКОМУ
ХОЗЯЙСТВУ И ПРОДОВОЛЬСТВУ ОБЛАСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ КОМИТЕТОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ВХОДЯЩИХ В СИСТЕМУ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

На основании части пятой статьи 4 Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 года "Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь" и подпункта 5.1 пункта 5 Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. N 867 "О некоторых вопросах Министерства сельского хозяйства и продовольствия", Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Установить перечень документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, комитетов по сельскому хозяйству и продовольствию областных исполнительных комитетов и организаций, входящих в систему Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, с указанием сроков хранения согласно приложению.

Министр

Л.К.Заяц

СОГЛАСОВАНО

Министр юстиции

Республики Беларусь

О.Л.Слижевский

07.08.2014

Приложение
к постановлению
Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Беларусь
07.08.2014 N 41

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НАЦИОНАЛЬНОГО АРХИВНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ,
ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, КОМИТЕТОВ ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И
ПРОДОВОЛЬСТВУ ОБЛАСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ КОМИТЕТОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, ВХОДЯЩИХ В
СИСТЕМУ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

Номер пункта	Виды и названия документов	Срок хранения документов		Пояснение
		в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, иных организациях, являющихся источниками комплектования государственных архивов, негосударственных организациях	в государственных организациях, не являющихся источниками комплектования государственных архивов	

1	2	3	4	5
<p>РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</p> <p>ГЛАВА 1 РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p>				
1	Кодексы Республики Беларусь, законы Республики Беларусь, декреты, указы, директивы Президента Республики Беларусь	До минования надобности	До минования надобности	
2	Постановления палат Национального собрания Республики Беларусь, решения Совета Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, постановления Президиума Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь	До минования надобности	До минования надобности	
3	Постановления Совета Министров Республики Беларусь	До минования надобности	До минования надобности	
4	Распоряжения Президента Республики Беларусь, Главы	До минования надобности	До минования надобности	

	Администрации Президента Республики Беларусь, председателей палат Национального собрания Республики Беларусь, Премьер-министра Республики Беларусь			
5	Протоколы заседаний (совещаний) у Президента Республики Беларусь, Главы Администрации Президента Республики Беларусь, Премьер-министра Республики Беларусь и документы к ним	До минования надобности	До минования надобности	
6	Протоколы заседаний палат, комиссий Национального собрания Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, Президиума Совета Министров Республики Беларусь, местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов и документы к ним	До минования надобности	До минования надобности	
7	Постановления Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь (далее - Минсельхозпрод):			
7.1	в Минсельхозпрод	Постоянно (далее - пост.)	-	
7.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
8	Приказы Минсельхозпрода:			
8.1	в Минсельхозпрод	Пост.	-	
8.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	

9	Совместные постановления, приказы Минсельхозпрода и иных республиканских органов государственного управления:			
9.1	в Минсельхозпроде	Пост.	-	
9.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
10	Решения местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов	До минования надобности	До минования надобности	Решения комитетов по сельскому хозяйству и продовольствию областных исполнительных комитетов (далее - комитеты) - пост. по месту принятия
11	Поручения Президента Республики Беларусь, Главы Администрации Президента Республики Беларусь и его заместителей, председателей палат Национального собрания Республики Беларусь и их заместителей, Премьер-министра Республики Беларусь и его заместителей, руководителей государственных органов и документы об их выполнении (докладные записки, справки, сведения и другие (далее - др.))	Пост.	До минования надобности	
12	Проекты кодексов Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, декретов, указов, директив Президента Республики Беларусь и документы по их разработке (заключения, докладные записки, справки, сведения и др.):			
12.1	по месту разработки	Пост.	-	
12.2	присланные для согласования	До минования надобности	До минования надобности	

13	Проекты постановлений Совета Министров Республики Беларусь, распоряжений Премьер-министра Республики Беларусь и документы по их разработке (заключения, докладные записки, справки, сведения и др.):			
13.1	по месту разработки	Пост.	-	
13.2	присланные для согласования	До минования надобности	До минования надобности	
14	Проекты постановлений, приказов Минсельхозпрода, решений комитетов и документы по их разработке (заключения, докладные записки, справки, сведения и др.):			
14.1	по месту разработки	Пост.	-	
14.2	присланные для согласования	До минования надобности	До минования надобности	
15	Проекты совместных постановлений, приказов Минсельхозпрода и иных республиканских органов государственного управления и документы по их разработке (заключения, докладные записки, справки, сведения и др.):			
15.1	в Минсельхозпроде	Пост.	-	
15.2	присланные для согласования	До минования надобности	До минования надобности	
16	Постановления, решения, протоколы заседаний коллегиальных органов Минсельхозпрода, комитетов, организаций, входящих в систему	Пост.	10 лет (далее - л.)	

	Минсельхозпрода (далее - организации) (коллегий, советов, правлений, дирекций и др.), конференций, собраний, совещаний, комиссий и документы к ним			
17	Документы о выполнении постановлений, решений, принятых коллегиальными органами Минсельхозпрода, организаций (коллегиями, советами, правлениями, дирекциями и др.), конференциями, собраниями, совещаниями, комиссиями (отчеты, докладные записки, справки, обзоры и др.)	Пост.	10 л.	
18	Протоколы собраний:			
18.1	коллективов работников Минсельхозпрода, организаций (далее - работники)	Пост.	10 л.	
18.2	работников структурных подразделений Минсельхозпрода, организаций	3 года (далее - г.) ЭПК	3 г.	
19	Протоколы оперативных совещаний у руководства Минсельхозпрода, организаций и документы к ним	5 л. ЭПК	5 л.	
20	Приказы, распоряжения, указания руководителей Минсельхозпрода, организаций:			
20.1	по основной деятельности	Пост.	10 л.	
20.2	по административно-хозяйственным вопросам	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
20.3	о приеме (назначении на	75 л.	75 л.	

	должность), переводе, перемещении, увольнении (освобождении от должности), награждении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, установлении надбавок, доплат, временном замеществе, присвоении квалификационных категорий, разрядов, классов, повышении тарифных окладов, длительных (более месяца) служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, предоставлении социальных отпусков, изменении фамилии, собственного имени, отчества работников			
20.4	о предоставлении трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска, наложении дисциплинарных взысканий, назначении дежурных, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, оказании материальной помощи, направлении на повышение квалификации (переподготовку, стажировку)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Приказы, распоряжения, указания, используемые при определении размеров социальных пособий (пенсий, выплат в рамках государственных систем социального страхования и социального обеспечения и др.), - 75 л.
21	Проекты приказов, распоряжений, указаний руководителей Минсельхозпрода, организаций	До минования надобности	До минования надобности	Не менее 1 г.
ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ				
22	Документы о создании, государственной регистрации,	Пост.	10 л.	После ликвидации организации

	переименовании, реорганизации, ликвидации Минсельхозпрода, организаций, их структурных подразделений (постановления, решения, приказы, протоколы, учредительные договоры, договоры о создании акционерного общества, свидетельства о государственной регистрации, акты и др.)			
23	Уставы организаций, положения о Минсельхозпроде, Департаменте ветеринарного и продовольственного надзора (далее - Департамент), комитетах:			
23.1	по месту разработки (утверждения)	Пост.	10 л.	При условии замены новыми
23.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
24	Проекты уставов организаций, положений о Минсельхозпроде, Департаменте, комитетах, документы по их разработке (докладные записки, справки, сведения, отзывы и др.)	3 г.	3 г.	
25	Структуры и штатная численность Минсельхозпрода, организаций:			
25.1	по месту составления	Пост.	10 л.	При условии замены новыми
25.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
26	Положения о структурных подразделениях (коллегиальных органах) Минсельхозпрода, организаций	Пост.	10 л.	При условии замены новыми
27	Регламенты, инструкции, правила, положения, методические указания			

	и рекомендации:			
27.1	по месту разработки (утверждения)	Пост.	До замены новыми	
27.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
28	Проекты регламентов, инструкций, правил, положений, методических указаний и рекомендаций	До минования надобности	До минования надобности	
29	Должностные инструкции работникам	50 л.	50 л.	После замены новыми. Типовые - пост. по месту утверждения
30	Переписка о разработке, применении и разъяснении регламентов, инструкций, правил, положений, методических указаний и рекомендаций	3 г.	3 г.	
31	Штатные расписания	Пост.	10 л.	
32	Переписка по основной деятельности	Пост.	5 л.	
33	Переписка по административно-хозяйственным вопросам	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
34	Документы по основной деятельности, представляемые в государственные органы, вышестоящие организации (доклады, докладные записки, отчеты, справки, сведения и др.)	Пост.	10 л.	
35	Документы по основной деятельности, представляемые работниками руководству Минсельхозпрода, организаций (докладные записки, справки, сводки, сведения и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
36	Акты приема-передачи документов	Пост.	75 л.	

	и дел при смене руководителей Минсельхозпрода, организаций			
37	Акты приема-передачи документов и дел при переводе, перемещении, увольнении работников	3 г.	3 г.	
38	Документы по истории Минсельхозпрода, организаций (исторические и тематические обзоры, тематические альбомы фотографий и др.)	Пост.	До минования надобности	
39	Документы об организации и проведении государственных праздников, праздничных дней, торжеств, праздновании памятных дат (доклады, протоколы, сведения, переписка и др.):			
39.1	по месту проведения	Пост.	10 л.	
39.2	присланные для руководства (сведения)	1 г.	1 г.	
40	Переписка по вопросам организации проведения коллегий, совещаний, конференций, советов	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 3 КОНТРОЛЬНАЯ (НАДЗОРНАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
41	Координационные планы контрольной (надзорной) деятельности	До минования надобности	До минования надобности	
42	Сводные планы проверок, включающие проверки (в том числе планируемые к проведению в рамках ведомственного контроля), проводимые Минсельхозпродом, его структурными подразделениями, организациями, являющимися контролирующими	Пост.	-	

	(надзорными) органами			
43	Отчеты о контрольной (надзорной) деятельности:			
43.1	годовые	Пост.	10 л.	
43.2	полугодовые	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых - пост.
44	Документы о выполнении требований законодательства о контрольной (надзорной) деятельности (справки, обзоры, переписка и др.)	Пост.	До минования надобности	
45	Документы о подготовке и проведении проверок, мониторингов (уведомления, перечни вопросов (чек-листы), предписания на проведение проверок, заявления и др.)	5 л.	5 л.	При условии проведения следующей проверки, мониторинга
46	Документы о результатах проведения проверок, мониторингов (требования (предписания) об устранении нарушений, акты (справки), жалобы, объяснительные записки, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	При условии проведения следующей проверки, мониторинга. Проверок по вопросам, связанным с осуществлением финансово-хозяйственных операций, - после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
47	Документы о проведении исследований (испытаний), экспертиз при осуществлении контрольной (надзорной) деятельности (постановления контролирующих (надзорных) органов, ходатайства, акты, описи, заключения, переписка и др.)	5 л.	5 л.	При условии проведения следующей проверки. Проверок по вопросам, связанным с осуществлением финансово-хозяйственных операций, - после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
48	Книги учета проверок	5 л.	5 л.	После окончания ведения
49	Книги учета выданных предписаний на проведение	5 л.	-	После окончания ведения

	проверок			
50	Книги, журналы учета выданных уведомлений о проведении проверок	5 л.	-	После окончания ведения
51	Книги, журналы регистрации актов (справок), требований (предписаний), выданных по результатам проведения проверок, мониторингов, и справок о выполнении требований (предписаний)	5 л.	-	После окончания ведения
52	Документы о подготовке дел об административных правонарушениях и ведении административного процесса (протоколы, объяснительные записки, постановления, переписка и др.)	3 г.	-	После исполнения административного взыскания
53	Регистрационные карточки об административных правонарушениях	1 г.	-	
54	Журналы регистрации административных правонарушений	3 г.	-	
55	Журналы регистрации протоколов и постановлений об административных нарушениях	3 г.	-	
ГЛАВА 4 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
56	Документы об организации и состоянии правовой работы (отчеты, справки, сведения и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
57	Документы о разъяснении порядка применения актов законодательства (информация,	3 г.	3 г.	

	справки, сведения, переписка и др.)			
58	Доверенности на представительство интересов Минсельхозпрода, организаций	3 г.	3 г.	После прекращения действия доверенности
59	Доверенности на совершение сделок	3 г.	3 г.	После прекращения действия доверенности, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
60	Договоры, контракты по финансово-хозяйственной деятельности и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
61	Переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности	3 г.	3 г.	
62	Журналы регистрации договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности	3 г.	3 г.	
63	Документы, представляемые в судебные органы (исковые заявления, претензии, акты, протоколы, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После вынесения решения
64	Копии решений, приговоров, частных определений, постановлений	3 г.	3 г.	После вынесения решения
65	Копии документов, представляемые в правоохранительные органы по уголовным и гражданским делам	3 г.	3 г.	После вынесения решения

	(акты, справки, докладные записки, характеристики и др.)			
66	Документы по досудебному разрешению споров (акты, протоколы, справки и др.)	3 г.	3 г.	
67	Претензионная переписка	3 г.	3 г.	
68	Журналы учета претензий и исковых заявлений	3 г.	3 г.	
69	Книги, журналы учета юридических консультаций	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 5 ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ				
70	Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением	5 л. ЭПК	5 л.	В случае неоднократного обращения - 5 л. ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности Минсельхозпрода, организаций - пост.
71	Документы о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (докладные записки, справки, анализы, сводки, обзоры, таблицы, переписка и др.):			
71.1	по месту составления	Пост.	10 л.	
71.2	присланные для сведения	5 л.	5 л.	
72	Регистрационно-контрольные формы регистрации обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц	5 л.	5 л.	
73	Регистрационно-контрольные	5 л.	5 л.	

	формы регистрации предписаний о надлежащем решении вопросов, изложенных в обращениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц			
74	Книги замечаний и предложений	5 л.	5 л.	После окончания ведения и передачи в архив Минсельхозпрода, организации (далее - архив)
75	Документы о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений (копии ответов, справки, информация, переписка и др.)	5 л.	5 л.	После окончания ведения и передачи в архив книги замечаний и предложений
76	Документы о состоянии работы по рассмотрению замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений (справки, сводки, переписка и др.):			
76.1	по месту составления	Пост.	10 л.	
76.2	присланные для сведения	5 л.	5 л.	
77	Графики личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц	1 г.	1 г.	После замены новыми
78	Графики проведения "прямых телефонных линий" и "горячих линий"	1 г.	1 г.	После замены новыми
79	Книги учета личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их	5 л.	5 л.	

	представителей, представителей юридических лиц			
80	Документы о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, поступивших в ходе "прямых телефонных линий" (докладные записки, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
81	Регистрационно-контрольные формы регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших в ходе "прямых телефонных линий"	5 л.	5 л.	
82	Документы о подготовке проведения проверок, проводимых в рамках ведомственного контроля, за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (уведомления, предписания, заявления, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
83	Документы о результатах проведения проверок, проводимых в рамках ведомственного контроля, за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (акты (справки), сведения, объяснительные записки, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	При условии проведения следующей проверки
84	Документы о подготовке проведения проверок соблюдения Минсельхозпродом, организациями порядка ведения и хранения книги замечаний и предложений (уведомления, предписания, переписка и др.)	5 л.	5 л.	

85	Документы о результатах проведения проверок соблюдения Минсельхозпродом, организациями порядка ведения и хранения книги замечаний и предложений (акты (справки), предписания, сведения, объяснительные записки, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	При условии проведения следующей проверки
<p>РАЗДЕЛ II ПРОГНОЗИРОВАНИЕ. ПЛАНИРОВАНИЕ. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ. ФИНАНСИРОВАНИЕ. КРЕДИТОВАНИЕ</p> <p>ГЛАВА 6 ПРОГНОЗИРОВАНИЕ</p>				
86	Прогнозы социально-экономического развития Минсельхозпрода:			
86.1	в Минсельхозпроде	Пост.	-	
86.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
87	Проекты прогнозов социально-экономического развития Минсельхозпрода и документы по их разработке (докладные записки, информация, расчеты и др.)	Пост.	-	
88	Государственные (целевые) программы (республиканские, региональные, отраслевые и др.):			
88.1	по месту разработки (утверждения)	Пост.	-	
88.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
89	Проекты государственных (целевых) программ (республиканских, региональных,	5 л. ЭПК	5 л.	

	отраслевых и др.) и документы по их разработке (докладные записки, информация, сведения и др.)			
90	Документы о ходе выполнения государственных (целевых) программ (республиканских, региональных, отраслевых и др.) (доклады, обзоры, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
91	Планы развития экономических видов деятельности	Пост.	-	
92	Документы о разработке планов развития экономических видов деятельности (доклады, справки, расчеты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
93	Концепции развития агропромышленного комплекса	Пост.	-	
94	Документы о разработке концепций развития агропромышленного комплекса (доклады, справки, расчеты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
ГЛАВА 7 ПЛАНИРОВАНИЕ				
95	Бизнес-планы развития организаций и документы к ним (технико-экономические обоснования, заключения, справки, расчеты и др.):			
95.1	по месту разработки (утверждения)	Пост.	10 л.	
95.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
96	Бизнес-планы инвестиционных проектов:			
96.1	по месту разработки (утверждения)	Пост.	-	

96.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
97	Планы работы Минсельхозпрода, организаций:			
97.1	годовые	Пост.	5 л.	По вспомогательным видам деятельности - 5 л.
97.2	квартальные	3 г.	3 г.	
98	Проекты бизнес-планов развития организаций, инвестиционных проектов и документы по их разработке (доклады, справки, расчеты и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
99	Планы работы структурных подразделений (коллегиальных органов) Минсельхозпрода, организаций	3 г.	3 г.	
100	Индивидуальные планы работников	1 г.	1 г.	
101	Оперативные планы по направлениям деятельности Минсельхозпрода, организаций и их структурных подразделений	До минования надобности	До минования надобности	
102	Переписка по вопросам планирования	5 л.	5 л.	
ГЛАВА 8 ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ				
103	Документы о прогнозировании, уровне, динамике, организации общего пересмотра, установлении, регулировании, порядке определения и применения цен (тарифов) на товары (работы, услуги) (далее - цены (тарифы)), развитии инфляционных процессов			

	(докладные записки, справки, сведения, расчеты и др.):			
103.1	по месту формирования	5 л. ЭПК	5 л.	
103.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
104	Документы о формировании, согласовании цен (тарифов), наценок (надбавок), скидок (постановления, решения, уведомления, проекты, расчеты, обоснования, протоколы согласования, преискуранты, справки, анализы и др.):			
104.1	по месту формирования (согласования, установления)	5 л.	5 л.	После пересмотра цен (тарифов)
104.2	присланные для руководства (сведения)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля, и завершения пересмотра цен (тарифов)
105	Документы о формировании временных, разовых цен (калькуляции, расчеты, справки, протоколы согласования и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
106	Заключения по тарифам и тарифным соглашениям	5 л. ЭПК	5 л.	
107	Переписка по вопросам ценообразования (об обосновании, анализе, о прогнозировании, регулировании цен (тарифов) и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
108	Документы о контроле за применением установленного	5 л.	5 л.	

	порядка ценообразования, государственной дисциплины цен (решения, обзоры, информация, справки, акты, переписка и др.)			
ГЛАВА 9 ФИНАНСИРОВАНИЕ				
109	Переписка о составлении, исполнении и уточнении бюджетов	Пост.	10 л.	
110	Бюджетные сметы получателей бюджетных средств и отчеты об их исполнении	Пост.	10 л.	
111	Проекты бюджетных смет получателей бюджетных средств	5 л.	5 л.	
112	Документы о разработке бюджетных смет получателей бюджетных средств (расчеты, таблицы, справки, сведения и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
113	Сметы доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций	Пост.	10 л.	
114	Отчеты об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций	Пост.	10 л.	
115	Выписки из лицевых счетов с приложениями документов, отчеты о финансировании и остатках бюджетных средств	5 л.	5 л.	
116	Документы о составлении и исполнении бюджетов (справки, обоснования, расчеты и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
117	Расходные обязательства, реестры расходных обязательств	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

				законодательства
118	Переписка по долгосрочным финансовым вложениям	5 л. ЭПК	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
119	Документы о финансировании всех видов деятельности (перечни, платежные поручения, выписки банков, переписка и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
120	Договоры об аренде (лизинге), купле-продаже основных средств	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
ГЛАВА 10 КРЕДИТОВАНИЕ				
121	Документы о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности (ходатайства, расчеты, инвестиционные проекты, гранты, заключения и др.)	Пост.	10 л.	
122	Документы о кредитовании государственных программ (сведения, информация, справки, докладные записки и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
123	Отчеты о выданных кредитах (погашенных, просроченных и др.)	5 л.	5 л.	
124	Переписка о кредитовании, документарных операциях, банковских гарантиях, лизинге, факторинге, поручительстве и др.	5 л.	5 л.	
125	Документы о задолженности в белорусских рублях и иностранной валюте (сведения, доклады,	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства

	таблицы, переписка и др.)			
126	Документы о состоянии, распределении и использовании кредитных ресурсов (сведения, таблицы, обоснования и др.)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
<p>РАЗДЕЛ III УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ</p> <p>ГЛАВА 11 СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ</p>				
127	Отчеты о выполнении государственных (целевых) программ (республиканских, региональных, отраслевых и др.) и документы к ним (пояснительные записки, сведения, справки и др.):			
127.1	сводные годовые и с большей периодичностью	Пост.	5 л.	
127.2	годовые и с большей периодичностью	Пост.	5 л.	
127.3	полугодовые	5 л.	5 л.	При отсутствии годовых - пост.
127.4	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых и полугодовых - пост. В государственных организациях, не являющихся источниками комплектования государственных архивов (далее - госархив), - 5 л.
127.5	месячные	1 г.	1 г.	При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост. В государственных организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 5 л.
128	Отчеты о выполнении прогнозов социально-экономического развития Минсельхозпрода,			

	планов работы Минсельхозпрода, организаций и документы к ним (пояснительные записки, сведения, справки и др.):			
128.1	сводные годовые и с большей периодичностью	Пост.	5 л.	
128.2	годовые и с большей периодичностью	Пост.	5 л.	
128.3	полугодовые	5 л.	5 л.	При отсутствии годовых - пост.
128.4	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых и полугодовых - пост. В государственных организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 5 л.
128.5	месячные	1 г.	1 г.	При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост. В государственных организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 5 л.
129	Отчеты о выполнении бизнес-планов развития организаций	Пост.	10 л.	
130	Отчеты о выполнении планов работы структурных подразделений (коллегиальных органов) Минсельхозпрода, организаций	3 г.	3 г.	
131	Статистические отчеты (таблицы) по основным направлениям и видам деятельности Минсельхозпрода, организаций:			
131.1	сводные годовые и с большей периодичностью	Пост.	5 л.	
131.2	годовые и с большей	Пост.	5 л.	

	периодичностью			
131.3	полугодовые	5 л.	5 л.	При отсутствии годовых - пост.; при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за второе полугодие - пост.
131.4	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых и полугодовых - пост.; при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за четвертый квартал (или другой квартал, завершающий отчетность за астрономический год) - пост.
131.5	месячные	1 г.	1 г.	При отсутствии квартальных - 5 л.; при отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост.; при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за декабрь (или другой месяц, завершающий отчетность за астрономический год) - пост.
132	Статистические отчеты по вспомогательным направлениям и видам деятельности Минсельхозпрода, организаций	5 л.	5 л.	
133	Документы о составлении сводных статистических отчетов (таблицы, расчеты, справки и др.)	5 л.	5 л.	
134	Журналы учета передаваемых статистических данных, вспомогательные книги по оперативному статистическому учету и отчетности	3 г.	3 г.	
135	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	5 л.	5 л.	

136	Оперативные отчеты (сведения) о выполнении оперативных планов по направлениям деятельности Минсельхозпрода, организаций и их структурных подразделений	1 г.	1 г.	
137	Статистические сборники, справочники, ежегодники о состоянии и развитии отраслей сельского хозяйства:			
137.1	по месту разработки	Пост.	-	
137.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
ГЛАВА 12 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ				
138	Бухгалтерская отчетность, в том числе пояснительная записка:			
138.1	сводная годовая, годовая	Пост.	5 л.	
138.2	квартальная, месячная	1 г.	1 г.	При отсутствии годовой - пост. В государственных организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 5 л.
139	Передаточные, разделительные, ликвидационные балансы и документы к ним	Пост.	10 л.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
140	Аналитические документы к годовым бухгалтерским балансам и отчетам (таблицы, доклады и др.)	5 л.	5 л.	
141	Переписка об утверждении и уточнении бухгалтерских балансов и отчетов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
142	Переписка об организации и ведении бухгалтерского учета и отчетности	1 г.	1 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства

143	Документы по учетной политике (расчеты, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
144	Документы о переоценке основных средств, не завершенных строительством объектов, неустановленного оборудования (протоколы, акты, отчеты и др.)	Пост.	До переоценки	Не менее 1 г. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
145	Документы по учету валютных операций (платежные требования, платежные поручения, распоряжения банков, мемориальные ордера и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
146	Кассовые книги по валютным операциям	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
147	Документы по учету средств государственных внебюджетных фондов (платежные требования, распоряжения банков, мемориальные ордера и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
148	Первичные учетные документы и приложения к ним (кассовые, бухгалтерские документы, извещения банков, квитанции, накладные, авансовые отчеты и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
149	Учетные регистры (книги журнал-главная, оборотные ведомости, журналы-ордера, книги учета ассигнований и фактических расходов, карточки аналитического учета кассовых расходов и др.)	1 г.	1 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

150	Кассовые книги	1 г.	1 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
151	Документы о проведении взаимозачетов задолженности (акты взаимозачетов, справки, сведения, реестры и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
152	Акты сверки расчетов с заказчиками, поставщиками и подрядчиками	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
153	Сведения и переписка об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, расчетов по перерасходу и задолженности по заработной плате, удержаниях из заработной платы, из средств государственного социального страхования, выплата пособий, пенсий, наложении и взыскании штрафов, приеме, сдаче, списании материальных ценностей и другим вопросам	1 г.	1 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
154	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам	75 л.	75 л.	
155	Документы по начислению заработной платы работникам (табели учета рабочего времени, расчеты, справки и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
156	Расчетно-платежные ведомости по	3 г.	3 г.	При отсутствии лицевых счетов - 75 л.

	заработной плате, ведомости выдачи материальной помощи, списки работников на перечисление заработной платы и других выплат на счета в банк			
157	Положения о порядке и условиях премирования работников центрального аппарата Минсельхозпрода	3 г.	-	После замены новыми, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
158	Положения о премировании работников организаций	3 г.	3 г.	После замены новыми, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
159	Документы о премировании работников (докладные записки, расчеты, списки и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
160	Журналы регистрации расчетно-платежных ведомостей по заработной плате, ведомостей выдачи материальной помощи и др.	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
161	Книги учета депонированной заработной платы	3 г.	3 г.	
162	Справки о балансодержателе и балансовой стоимости	5 л.	5 л.	
163	Переписка о выдаче и возврате бюджетных ссуд	3 г.	3 г.	После возврата (погашения) бюджетной ссуды
164	Протоколы заседаний комиссий по назначению государственных	5 л.	5 л.	После прекращения выплаты

	пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности			
165	Документы о выплате пособий, пенсий, об оплате листков нетрудоспособности по государственному социальному страхованию (заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
166	Документы о дебиторской и кредиторской задолженности, недостачах, растратах, хищениях имущества (справки, акты, обязательства, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
167	Рекламационные акты потребителей по забракованной продукции	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
168	Справки на оплату отпусков в связи с обучением	1 г.	1 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
169	Листки нетрудоспособности	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
170	Исполнительные листы	1 г.	1 г.	После их исполнения и проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
171	Гарантийные письма	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
172	Журналы регистрации исполнительных листов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства

173	Журналы регистрации листов нетрудоспособности	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
174	Акты проверок кассы	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
175	Документы об амортизационных отчислениях (акты, ведомости, расчеты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
176	Документы об использовании услуг электросвязи (счета-фактуры, расшифровочные ведомости, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
177	Документы о социальных налоговых, имущественных налоговых вычетах и других вычетах при удержании подоходного налога (договоры, справки, квитанции и др.)	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
178	Документы о налогообложении организаций (налоговые декларации, расчеты, отчеты, переписка и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
179	Документы о подтверждении применения нулевой ставки налога на добавленную стоимость (далее - НДС) (заявления о ввозе товара и уплате НДС, марки таможенного контроля и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
180	Документы об образовании, распределении, накоплении средств в обороте и о расчетах по средствам в обороте (справки, расчеты, переписка и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства

181	Документы о расходах на приобретение оборудования, производственных и жилых помещений (заявки, справки, лимиты, расчеты и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
182	Документы о приемке выполненных работ (акты, справки и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
183	Образцы подписей материально ответственных лиц	3 г.	3 г.	После увольнения материально ответственного лица, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
184	Договоры о материальной ответственности	3 г.	3 г.	После увольнения материально ответственного лица, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
185	Доверенности на получение или выдачу денег, имущественных, материальных и других ценностей	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
186	Документы об инвентаризации основных средств, отдельных предметов в составе средств в обороте (протоколы, инвентарные описи, акты, сличительные ведомости и др.)	1 г.	1 г.	После ликвидации основных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
187	Документы о списании с баланса имущества, пришедшего в	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

	негодность (акты, списки, описи и др.)			законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
188	Протоколы заседаний комиссий по списанию сумм с баланса на убытки	5 л.	5 л.	
189	Журналы регистрации кассовых ордеров, платежных поручений, счетов-фактур, доверенностей и др.	1 г.	1 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
190	Учетные документы (книги учета доходов и расходов, книги учета товаров (готовой продукции) и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
191	Книги покупок	5 л.	5 л.	С даты последней записи, при условии проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
192	Инвентарные карточки, книги и журналы учета основных средств, отдельных предметов в составе средств в обороте	1 г.	1 г.	После ликвидации основных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
193	Документы об организации кассовой работы (планы, отчеты, сведения, переписка и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
194	Документы о проверках кассовой работы (докладные записки, акты, справки и др.)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
195	Документы по установлению лимитов остатков денежной наличности в кассах (расчеты,	5 л.	5 л.	

	заклучения, переписка и др.)			
196	Приходно-расходные книги по учету бланков строгой отчетности	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
197	Книги учета остатков бланков строгой отчетности	3 г.	3 г.	После окончания ведения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
198	Акты проверок использования и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
199	Журналы учета выдачи (возврата) печатей (одноразовых пломбирующих материалов), штампов, пломбиров, ключей, нумераторов, клише	3 г.	3 г.	
200	Договоры на инкассацию денежной выручки и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
201	Копии препроводительных ведомостей к сумкам с денежной выручкой	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
202	Переписка по вопросам государственного социального страхования	5 л. ЭПК	5 л.	
203	Переписка об уплате обязательных страховых взносов	3 г.	3 г.	
204	Книги учета денежной наличности	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
205	Переписка об организации безналичных расчетов	3 г.	3 г.	

206	Справки о доходах и совокупном годовом доходе	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
<p>РАЗДЕЛ IV ВЛАДЕЛЬЧЕСКИЙ НАДЗОР. РАСПОРЯЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ</p> <p>ГЛАВА 13 ВЛАДЕЛЬЧЕСКИЙ НАДЗОР</p>				
207	Протоколы учредительных собраний хозяйственных обществ	Пост.	-	
208	Гражданско-правовые договоры на осуществление полномочий представителя государства в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь либо административно-территориальным единицам	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
209	Документы о работе представителей государства в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь либо административно-территориальным единицам (отчеты, информация, сведения и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
210	Акты оценки стоимости имущества, составляющего неденежный вклад в уставной фонд хозяйственного общества (заклучения, отчеты и др.)	Пост.	10 л.	
211	Списки владельцев ценных бумаг, реестры владельцев ценных бумаг	Пост.	Пост.	

	хозяйственного общества			
212	Списки аффилированных лиц хозяйственного общества	Пост.	Пост.	
213	Списки лиц, имеющих право на получение дивидендов	Пост.	Пост.	
214	Переписка по вопросам владельческого надзора	5 л. ЭПК	5 л.	
ГЛАВА 14 РАСПОРЯЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ				
215	Документы комиссии по предупреждению экономической несостоятельности (банкротства) (протоколы, справки и др.)	Пост.	10 л.	
216	Документы об отчуждении недвижимого имущества (протоколы, справки - описания объектов, доверенности и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
217	Договоры на проведение оценки стоимости недвижимого имущества и документы к ним	5 л.	5 л.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
218	Документы об оценке стоимости недвижимого имущества (заклучения, отчеты, переписка)	5 л. ЭПК	5 л.	После окончания срока действия договора на проведение оценки стоимости недвижимого имущества, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
219	Свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации создания, изменения, прекращения существования недвижимого имущества, возникновения, перехода, прекращения права, ограничения (обременения) прав на недвижимое имущество	Пост.	До ликвидации организации	

220	Документы о государственной регистрации создания, изменения, прекращения существования недвижимого имущества, возникновения, перехода, прекращения права, ограничения (обременения) прав на недвижимое имущество (справки, сведения, расписки, переписка)	5 л. ЭПК	5 л.	
221	Договоры купли-продажи недвижимого имущества (договоры продажи недвижимости) и документы к ним (проектно-изыскательские заключения, разрешения на строительство и др.)	Пост.	До ликвидации организации	
222	Договоры аренды, субаренды недвижимого имущества, безвозмездного пользования недвижимым имуществом и документы к ним (технические паспорта, планы, схемы, акты приема-передачи и др.)	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. При аренде объектов - памятников истории и архитектуры - пост. (у арендодателя)
223	Договоры о залоге недвижимого имущества (ипотеке)	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. При залоге объектов - памятников истории и архитектуры - пост.
224	Расчеты ставки арендной платы	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
225	Переписка по вопросам распоряжения государственным имуществом	5 л. ЭПК	5 л.	

226	Переписка о порядке осуществления арендных отношений	5 л. ЭПК	3 г.	
227	Переписка об аренде, субаренде недвижимого имущества, безвозмездном пользовании недвижимым имуществом	5 л. ЭПК	5 л.	
228	Переписка о приватизации жилых помещений	5 л. ЭПК	5 л.	
229	Переписка о залоге государственного имущества	5 л. ЭПК	5 л.	
230	Переписка по вопросам продажи акций на аукционах и конкурсах	5 л. ЭПК	5 л.	
231	Переписка по вопросам продажи объектов недвижимого имущества на аукционах и конкурсах	5 л. ЭПК	5 л.	
232	Журналы регистрации договоров аренды, субаренды недвижимого имущества, безвозмездного пользования недвижимым имуществом	3 г.	3 г.	После окончания ведения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
<p>РАЗДЕЛ V КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</p> <p>ГЛАВА 15 ПРИЕМ, ПЕРЕВОД, УВОЛЬНЕНИЕ, УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КАДРОВ</p>				
233	Документы о состоянии работы с кадрами (докладные записки, отчеты, сводки, справки и др.)	Пост.	5 л.	
234	Документы о потребности в кадрах, распределении кадров, сокращении численности или штата работников (заявки, сведения, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	

235	Кадровые реестры	Пост.	10 л.	
236	Документы о кандидатах на государственные должности, включенные в кадровые реестры (характеристики, анкеты, заключения, переписка и др.)	75 л. ЭПК	-	
237	Перечни должностей, для замещения которых создается резерв руководящих кадров	До замены новыми	До замены новыми	
238	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним	15 л. ЭПК	15 л.	
239	Документы лиц, состоящих в резерве руководящих кадров, перспективном кадровом резерве, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, анкеты и др.)	3 г.	3 г.	
240	Документы лиц, не включенных в резерв руководящих кадров, по результатам конкурсов по формированию резерва руководящих кадров, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, анкеты и др.)	3 г.	3 г.	
241	Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров	Пост.	10 л.	
242	Списки лиц, состоящих в перспективном кадровом резерве	15 л.	10 л.	
243	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий о проведении квалификационных экзаменов для лиц, впервые поступающих на государственную службу	15 л. ЭПК	-	

244	Документы о приеме квалификационных экзаменов у лиц, впервые поступающих на государственную службу, не вошедшие в состав личных дел (заявления, анкеты и др.)	3 г.	-	
245	Заявления о несогласии с решениями экзаменационных комиссий по проведению квалификационных экзаменов для лиц, впервые поступающих на государственную службу, и документы об их рассмотрении (справки, заключения, переписка и др.)	3 г.	-	
246	Документы о проведении проверок деклараций о доходах и имуществе, представляемых государственными служащими и членами их семей (далее - декларации о доходах и имуществе) (докладные записки, списки, сведения, переписка и др.)	5 л.	-	
247	Журналы учета деклараций о доходах и имуществе	10 л.	-	
248	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должности	75 л.	75 л.	
249	Документы, представляемые в конкурсные комиссии по замещению вакантных должностей, избранию на должности, не вошедшие в состав личных дел (заявления, выписки из протоколов, списки научных трудов)	3 г.	3 г.	

250	Личные дела, в том числе декларации о доходах и имуществе:			
250.1	руководителей Минсельхозпрода, организаций	Пост.	75 л.	Декларации о доходах и имуществе хранятся в Минсельхозпроде, организациях
250.2	работников, которые награждены государственными наградами, которым присуждены государственные премии, ученые степени и (или) присвоены ученые звания	Пост.	75 л.	Декларации о доходах и имуществе хранятся в Минсельхозпроде, организациях
250.3	работников	75 л. ЭПК	75 л.	После увольнения. Декларации о доходах и имуществе хранятся в Минсельхозпроде, организациях
251	Личные карточки работников	75 л.	75 л.	После увольнения
252	Журналы (книги) учета личных дел, личных карточек	75 л.	75 л.	
253	Трудовые договоры, контракты	3 г.	3 г.	После окончания срока действия трудовых договоров, контрактов (контракты с государственными служащими - 75 л.)
254	Журналы регистрации трудовых договоров, контрактов	3 г.	3 г.	Контрактов с государственными служащими - 75 л.
255	Характеристики работников, на которых не заведены личные дела	15 л. ЭПК	15 л.	
256	Документы, послужившие основанием для издания приказов, иных распорядительных документов по личному составу и не вошедшие в состав личных дел (заявления, представления, докладные записки, уведомления и др.)	3 г.	3 г.	

257	Документы лиц, не принятых на работу (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма, резюме и др.)	1 г.	1 г.	
258	Трудовые книжки	До востребования	До востребования	Невостребованные - не менее 50 л.
259	Книги регистрации расписок в получении трудовых книжек	5 л.	5 л.	
260	Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	50 л.	50 л.	
261	Приходно-расходные книги по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
262	Документы о наличии, выдаче и списании бланков трудовых книжек и вкладышей к ним (отчеты, акты и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
263	Заявления о выдаче во временное пользование трудовых книжек	1 г.	1 г.	
264	Документы о подтверждении трудового стажа работников (справки, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
265	Протоколы заседаний комиссий по установлению (исчислению) стажа работы (службы) и документы к ним	15 л.	15 л.	
266	Протоколы заседаний комиссий по назначению доплат за ученые степени и (или) ученые звания	15 л. ЭПК	15 л.	
267	Отчеты о выполнении показателей вклада в науку и инновационное развитие, представляемые в комиссии по назначению доплат за ученые степени и (или) ученые	Пост.	15 л.	

	звания			
268	Документы о стажировке работников (копии учебных планов, учебных программ, отчеты, характеристики, отзывы, свидетельства, переписка)	5 л.	5 л.	За границей - 5 л. ЭПК
269	Планы распределения кадров, в том числе молодых специалистов, по организациям	5 л.	-	
270	Документы индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, послужившие основанием для начисления пенсии (сведения о приеме и увольнении, индивидуальные сведения, индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование и сопроводительные документы к ним)	5 л.	5 л.	
271	Ведомости учета выдачи страховых свидетельств государственного социального страхования	1 г.	1 г.	
272	Переписка по вопросам индивидуального (персонифицированного) учета	5 л. ЭПК	5 л.	
273	Переписка о назначении пенсий	5 л.	5 л.	
274	Переписка об установлении пенсий за особые заслуги перед Республикой Беларусь и назначении пенсий за работу с особыми условиями труда и в связи с занятостью отдельными видами профессиональной деятельности	10 л. ЭПК	10 л.	

275	Отчеты о количественном и качественном составе специалистов организаций	Пост.	10 л.	
276	Документы о работе с резервом кадров (докладные записки, справки, переписка и др.)	15 л. ЭПК	15 л.	
277	Контрольные карточки выданных во временное пользование документов	3 г.	3 г.	После возврата документов
278	Журналы учета выдачи справок о заработной плате, доходах, стаже, месте работы	3 г.	3 г.	После окончания ведения
279	Планы работы по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных	3 г.	3 г.	
280	Документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных (отчеты, списки, справки и др.)	5 л.	5 л.	
281	Переписка о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных	3 г.	3 г.	
282	Приходно-расходные книги по учету бланков специального воинского учета	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
283	Книги учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек	3 г.	3 г.	
284	Журналы проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных	3 г.	3 г.	
285	Личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете в	3 г.	3 г.	После увольнения, или достижения гражданами предельного возраста

	Минсельхозпрод, организациях			состояния в запасе, или признания граждан негодными к военной службе по состоянию здоровья
286	Документы о служебных командировках (докладные записки, задания, отчеты, переписка и др.):			
286.1	в пределах Республики Беларусь	3 г. ЭПК	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
286.2	за границу	10 л. ЭПК	10 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
287	Журналы учета работников, выбывающих в служебные командировки	3 г.	3 г.	
288	Журналы регистрации командировочных удостоверений	3 г.	3 г.	
289	Графики трудовых отпусков	1 г.	1 г.	
290	Журналы, книги учета приема, перевода, перемещения и увольнения работников	75 л.	75 л.	
291	Журналы учета работников, совмещающих профессии (должности)	До минования надобности	До минования надобности	
ГЛАВА 16 ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ. УСТАНОВЛЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ				
292	Протоколы заседаний	15 л. ЭПК	15 л.	

	аттестационных и квалификационных комиссий, комиссий по присвоению классов			
293	Документы к протоколам заседаний аттестационных и квалификационных комиссий, комиссий по присвоению классов (протоколы счетных комиссий, бюллетени тайного голосования)	5 л.	5 л.	
294	Документы о проведении аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, аттестационные листы, справки и др.)	3 г.	3 г.	
295	Заявления о несогласии с решениями аттестационных и квалификационных комиссий, комиссий по присвоению классов и документы об их рассмотрении (справки, заключения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
296	Документы по определению (оценке) профессиональных качеств, знаний, умений, навыков, возможностей работников (тесты, анкеты, перечни вопросов)	До замены новыми	До замены новыми	
297	Итоговые сводки, сведения, ведомости о проведении аттестации, установлении квалификации	5 л.	5 л.	
298	Переписка о проведении аттестации, установлении квалификации	5 л.	5 л.	
ГЛАВА 17				

УСТАНОВЛЕНИЕ СТАТУСА УЧАСТНИКА ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС, ДРУГИХ РАДИАЦИОННЫХ АВАРИЙ

299	Протоколы заседаний комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	Пост.	-	
300	Личные дела граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, которым установлен статус участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий (далее - участник ликвидации)	Пост.	-	
301	Личные дела граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, которым отказано в установлении статуса участника ликвидации	Пост.	-	
302	Переписка по вопросам установления статуса участника ликвидации	5 л. ЭПК	5 л.	
303	Переписка по вопросам выдачи дубликатов удостоверений пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	5 л. ЭПК	5 л.	
304	Журналы учета выдачи удостоверений и дубликатов удостоверений пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	Пост.	-	На постоянное хранение не передаются. Хранятся в Минсельхозпроде
305	Журналы учета выдачи справок о	Пост.	-	На постоянное хранение не передаются.

	работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зонах радиоактивного загрязнения			Хранятся в Минсельхозпроде
306	Журналы учета выдачи удостоверений пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	Пост.	-	На постоянное хранение не передаются. Хранятся в Минсельхозпроде
307	Документы о поступлении и использовании гуманитарной помощи (отчеты, информация, сведения, акты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
ГЛАВА 18 НАГРАЖДЕНИЕ				
308	Документы о представлении к награждению государственными наградами Республики Беларусь, вручении, передаче государственных наград Республики Беларусь и удостоверений к ним (представления, наградные листы (анкеты), справки, заключения, протоколы, переписка и др.)	75 л. ЭПК	75 л.	
309	Документы о представлении к награждению Почетной грамотой Минсельхозпрода, Благодарностью Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь (представления, характеристики, справки и др.):			
309.1	в Минсельхозпроде	Пост.	-	
309.2	в организациях	75 л. ЭПК	75 л.	
310	Документы о представлении к			

	награждению почетными грамотами организаций, ценными подарками, занесении в книги почета, на доски почета (представления, характеристики, автобиографии и др.):			
310.1	в Минсельхозпроде, награждающих организациях	Пост.	-	
310.2	в организациях	75 л. ЭПК	75 л.	
311	Книги почета организаций	Пост.	Пост.	
<p>РАЗДЕЛ VI ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</p> <p>ГЛАВА 19 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</p>				
312	Документы о совершенствовании трудового процесса (докладные записки, планы, справки, расчеты, схемы, карты и др.)	Пост.	10 л.	
313	Документы о совершенствовании структуры аппарата управления (докладные записки, планы, информация, справки, расчеты и др.)	Пост.	10 л.	
314	Документы о подтверждении профессиональной пригодности работников (справки, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
315	Графики работ (сменности)	3 г.	3 г.	После замены новыми
316	Документы о переводе работников на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (отчеты, справки, информация и др.)	Пост.	10 л.	

317	Переписка по вопросам использования резервов производства, повышения производительности труда	5 л. ЭПК	5 л.	
318	Документы об организации труда при совмещении профессий (обзоры, справки, докладные записки и др.)	Пост.	10 л.	
319	Документы об учете рабочего времени (сводки, сведения, докладные записки и др.)	3 г.	3 г.	
320	Журналы учета рабочего времени	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
321	Табели использования рабочего времени	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
322	Годовые табельные карточки	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
323	Правила внутреннего трудового распорядка	1 г.	1 г.	После замены новыми
324	Протоколы заседаний советов по трудовым и социальным вопросам и документы к ним (отчеты, информация, сведения):			
324.1	по месту проведения	Пост.	10 л.	
324.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
325	Документы о разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе с участием посредника (заявления, требования, докладные записки,	5 л. ЭПК	5 л.	После урегулирования спорных вопросов

	справки, протоколы, рекомендации и др.)			
326	Тарифные соглашения, коллективные договоры:			
326.1	по месту заключения	Пост.	10 л.	
326.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
327	Документы о заключении, регистрации, исполнении тарифных соглашений, коллективных договоров (заявления, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
328	Документы о контроле за исполнением коллективных договоров (протоколы, акты, справки, переписка и др.)	Пост.	5 л.	
ГЛАВА 20 НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ТАРИФИКАЦИЯ. ОПЛАТА ТРУДА				
329	Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания, численности, нормированные задания):			
329.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
329.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
330	Временные и разовые нормы труда и расценки	3 г.	3 г.	После замены новыми
331	Документы о разработке, пересмотре и применении норм труда и расценок (справки, расчеты, докладные записки, предложения, переписка и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	После утверждения норм труда и расценок

332	Тарифно-квалификационные справочники	До замены новыми	До замены новыми	
333	Единая тарифная сетка работников Республики Беларусь	До замены новыми	До замены новыми	
334	Тарифные сетки, тарифные ставки (оклады)	До замены новыми	До замены новыми	
335	Документы о разработке, пересмотре тарифных сеток, тарифных ставок (окладов) (докладные записки, справки, расчеты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	После утверждения
336	Тарификационные ведомости (списки)	25 л.	-	
337	Документы о совершенствовании различных форм оплаты труда (расчеты, акты, справки, анализы, отзывы, рекомендации и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	
338	Документы о выполнении действующих норм труда (сводки, расчетные таблицы, диаграммы и др.)	10 л.	5 л.	
339	Календарные планы замены и пересмотра норм труда	2 г.	2 г.	
340	Переписка по вопросам нормирования и оплаты труда, тарифной системы	5 л. ЭПК	3 г.	
341	Фотографии рабочего времени	6 месяцев (далее - мес.)	6 мес.	После составления норм
342	Фотографии времени использования оборудования	6 мес.	6 мес.	После составления норм
343	Документы о результатах проведения хронометража (фотохронометража) трудового процесса (планы, отчеты, справки,	3 г.	3 г.	

	карты, расчетные таблицы и др.)			
344	Документы о прогнозировании заработной платы (расчеты, информация, сведения, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
345	Документы об отнесении организаций к группам по оплате труда (расчеты, справки, ведомости, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
346	Переписка по вопросам заработной платы	5 л. ЭПК	5 л.	
347	Переписка о применении различных форм оплаты труда, об установлении должностных окладов, о применении тарифных сеток, о создании, регулировании и использовании фонда заработной платы	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 21 ОХРАНА ТРУДА				
348	Протоколы заседаний комиссии по охране труда	5 л.	5 л.	
349	Протоколы проверки знаний руководителей и членов комиссий организаций по вопросам охраны труда:			
349.1	в Минсельхозпроде	3 г.	-	
349.2	в организациях	3 г.	3 г.	
350	Протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда в организациях	5 л.	5 л.	
351	Документы о состоянии условий и охраны труда и мерах по их	Пост.	5 л.	

	улучшению (акты, докладные записки, информация, справки, обоснования, рекомендации и др.)			
352	Переписка по вопросам условий и охраны труда	3 г.	3 г.	
353	Планы мероприятий по охране труда	5 л. ЭПК	5 л.	
354	Документы о проверках выполнения планов мероприятий по охране труда (акты, справки, информация и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
355	Документы об условиях и применении труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет (отчеты, справки, докладные записки, акты, переписка)	5 л. ЭПК	5 л.	
356	Списки тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин	До замены новыми	До замены новыми	
357	Списки производств, цехов, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени	До замены новыми	До замены новыми	
358	Списки работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет	До замены новыми	До замены новыми	
359	Списки, таблицы, ведомости и наряды работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда	75 л.	75 л.	

360	Списки лиц, работающих с вредными веществами	45 л.	45 л.	
361	Переписка по вопросам обеспечения безопасности при перевозке опасных грузов	10 л.	10 л.	
362	Договоры об обязательном страховании работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
363	Документы о расследовании причин аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (акты, планы, схемы, эскизы, технические расчеты, протоколы опросов, объяснения потерпевшего, медицинские заключения и др.)	10 л.	10 л.	Аварий, несчастных случаев на производстве (с крупным материальным ущербом, групповых, со смертельным или тяжелым исходом) - пост.
364	Документы по вопросам возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника (постановления суда, приказы, распоряжения, заявления и др.)	75 л.	75 л.	
365	Документы об авариях, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки и др.):			
365.1	по месту происшествия	45 л. ЭПК	45 л.	Авариях, несчастных случаях на производстве (с крупным материальным ущербом, групповых, со смертельным или тяжелым исходом) - пост.
365.2	присланные для сведения	5 л.	5 л.	
366	Переписка об авариях и	5 л.	5 л.	

	несчастных случаях на производстве			
367	Документы об авариях, несчастных случаях на производстве, о последствиях несчастных случаев на производстве, хронических профессиональных заболеваниях (сведения, информация)	5 л. ЭПК	5 л.	Групповых, со смертельным или тяжелым исходом - пост.
368	Сообщения о несчастных случаях на производстве	1 г.	1 г.	
369	Извещения об острых профессиональных заболеваниях (экстренные) и хронических профессиональных заболеваниях	1 г.	1 г.	
370	Документы о вредных и (или) опасных условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях (протоколы, докладные записки, справки, заключения, анализы и др.)	10 л. ЭПК	10 л.	
371	Переписка о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях	5 л. ЭПК	5 л.	
372	Документы об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (акты, докладные записки, переписка и др.)	Пост.	10 л.	
373	Документы о предоставлении компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (акты, справки, докладные записки, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	

374	Перечни производств, профессий, должностей и работ, занятость на которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с вредными и (или) опасными условиями труда	До замены новыми	До замены новыми	
375	Рационы лечебно-профилактического питания, выдаваемого бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	До замены новыми	До замены новыми	
376	Нормы бесплатной выдачи витаминных препаратов работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	До замены новыми	До замены новыми	
377	Правила бесплатного обеспечения работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами	До замены новыми	До замены новыми	
378	Перечни вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока или равноценных пищевых продуктов	До замены новыми	До замены новыми	
379	Перечни профессий и категорий работников, занятых в производствах, цехах, участках, иных структурных подразделениях, на работах, дающих право на обеспечение молоком или равноценными пищевыми продуктами	Пост.	До замены новыми	
380	Документы о санитарном	10 л.	10 л.	

	состоянии организаций (акты, доклады, справки и др.)			
381	Документы о согласовании условий труда в проектной документации на новое строительство, реконструкцию объектов производственного назначения (заключения, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
382	Перечни профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами	Пост.	До замены новыми	
383	Перечни рабочих мест с особыми условиями труда организации для целей профессионального пенсионного страхования	Пост.	До замены новыми	
384	Списки производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда	До замены новыми	До замены новыми	
385	Перечни средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда	До замены новыми	До замены новыми	
386	Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты	До замены новыми	До замены новыми	
387	Перечни (списки) профессиональных заболеваний	До замены новыми	До замены новыми	
388	Заявки на лечебно-профилактическое питание и средства индивидуальной защиты для работников, занятых на работе с	1 г.	1 г.	

	вредными и (или) опасными условиями труда			
389	Списки (ведомости) на выдачу лечебно-профилактического питания и средств индивидуальной защиты	1 г.	1 г.	
390	Личные карточки учета средств индивидуальной защиты	1 г.	1 г.	После увольнения работника
391	Акты опытной эксплуатации средств индивидуальной защиты	3 г.	3 г.	
392	Типовые перечни работ с повышенной опасностью	До замены новыми	До замены новыми	
393	Перечни работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску на производство работ повышенной опасности	Пост.	До замены новыми	
394	Наряды-допуски на производство работ повышенной опасности и документы к ним	3 г.	3 г.	
395	Перечни лиц, имеющих право выдачи наряда-допуска на производство работ повышенной опасности	До замены новыми	До замены новыми	
396	Переписка о проведении лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по охране труда	3 г.	3 г.	
397	Списки профессий (должностей) работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	До замены новыми	До замены новыми	
398	Документы о проведении обязательных медицинских осмотров работающих	5 л.	5 л.	

	(предварительных, периодических) (списки, графики, акты, переписка и др.)			
399	Документы о проведении паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда (инструкции, паспорта, таблицы, переписка и др.)	Пост.	До ликвидации организации	
400	Перечни рабочих мест, подлежащих аттестации	Пост.	До замены новыми	
401	Документы об аттестации рабочих мест по условиям труда (перечни рабочих мест по профессиям и должностям, протоколы, заключения, карты аттестации рабочего места по условиям труда, карты фотографии рабочего времени и др.)	75 л.	75 л.	
402	Документы об экспертизе условий труда, качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (докладные записки, информация, справки, заключения, акты, предписания, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
403	Документы об организации и проведении обучения по охране труда (учебные планы, учебные программы, списки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
404	Типовые перечни должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда	До замены новыми	До замены новыми	

405	Перечни должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда	Пост.	До замены новыми	
406	Перечни профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа по охране труда	Пост.	До замены новыми	
407	Типовые перечни вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов	До замены новыми	До замены новыми	
408	Типовые перечни вопросов программы вводного инструктажа по охране труда	До замены новыми	До замены новыми	
409	Программы вводного инструктажа по охране труда	3 г.	3 г.	После замены новыми
410	Документы о проведении смотров-конкурсов на лучшую организацию по охране труда и профилактике производственного травматизма (условия, программы, протоколы, рекомендации, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
411	Документы об организации и работе кабинета охраны труда (планы, отчеты, информация, сведения и др.)	3 г.	3 г.	
412	Удостоверения по охране труда	3 г.	3 г.	После замены новыми
413	Личные карточки по охране труда	1 г.	1 г.	После увольнения работника
414	Документы о наблюдении за состоянием воздушной среды в цехах организаций (протоколы,	3 г.	3 г.	

	ежедневные анализы проб, переписка и др.)			
415	Переписка о состоянии вентиляционного хозяйства на производстве	1 г.	1 г.	
416	Переписка о применении и эксплуатации средств электрического освещения в помещениях организаций	3 г.	3 г.	
417	Журналы регистрации огневых работ	3 г.	3 г.	
418	Журналы регистрации несчастных случаев	45 л.	45 л.	Со дня внесения последней записи
419	Журналы регистрации профессиональных заболеваний	45 л.	45 л.	Со дня внесения последней записи
420	Журналы регистрации инструктажа по охране труда	10 л.	10 л.	С даты внесения последней записи
421	Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда	10 л.	10 л.	С даты внесения последней записи
422	Журналы регистрации целевого инструктажа по охране труда	10 л.	10 л.	С даты внесения последней записи
423	Журналы ежедневного контроля за состоянием охраны труда на производственном участке	10 л.	10 л.	
424	Журналы ежемесячного контроля за состоянием охраны труда на производственном участке	10 л.	10 л.	
425	Журналы учета испытаний лестниц	5 л.	5 л.	

РАЗДЕЛ VII
ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА 22

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

426	Образовательные стандарты Республики Беларусь	До замены новыми	До замены новыми	
427	Документы о реализации требований образовательных стандартов Республики Беларусь (отчеты, справки, информация и др.)	Пост.	10 л.	
428	Документы о работе учреждений среднего специального образования, учреждений высшего образования, подчиненных Минсельхозпроду (далее - учреждения образования) (доклады, справки, информация, сведения и др.)	Пост.	10 л.	
429	Документы об организации образовательного процесса (доклады, справки, информация и др.)	Пост.	10 л.	
430	Переписка о развитии учреждений образования	5 л. ЭПК	5 л.	
431	Паспорта учреждений образования	Пост.	1 г.	После замены новыми
432	Отчеты учреждений образования о работе:			
432.1	годовые	Пост.	10 л.	
432.2	семестровые	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых - пост. В учреждениях образования, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 10 л.
433	Отчеты учреждений образования об итогах образовательного процесса	Пост.	10 л.	

434	Планы распределения педагогической нагрузки между педагогическими работниками и отчеты об их выполнении	5 л.	5 л.	
435	Индивидуальные планы работы педагогических работников и отчеты об их выполнении	5 л.	5 л.	
436	Расчеты часов и объема учебной работы	Пост.	10 л.	
437	Журналы, карточки, ведомости учета выполнения педагогическими работниками педагогической нагрузки, распределения учебных часов	5 л.	5 л.	Ведомости учета - 1 г.
438	Сведения о выполнении педагогической нагрузки педагогическими работниками	5 л.	5 л.	
439	Документы об изучении, анализе и оценке состояния учебно-методической, воспитательной работы, мерах по ее совершенствованию, обобщении и распространении эффективного педагогического опыта (планы, отчеты, заключения, справки, информация и др.)	Пост.	10 л.	
440	Программно-планирующая документация воспитания (программы, планы и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
441	Учебно-методическая документация (методики, методические рекомендации):			
441.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
441.2	присланная для руководства	До замены новыми	До замены новыми	

	(сведения)			
442	Информационно-аналитические материалы (справочники, справки, отчеты, доклады и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
443	Документы о снабжении помещений, кабинетов, лабораторий, мастерских, площадок мебелью, инвентарем, средствами обучения, необходимыми для организации образовательного процесса (докладные записки, акты, ведомости, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
444	Переписка об обеспечении учреждений образования учебно-методической документацией, учебными изданиями, иными средствами обучения, необходимыми для организации образовательного процесса	5 л.	5 л.	
445	Заявки на учебно-методическую документацию, учебные издания, учебно-наглядные пособия, оборудование и иные средства обучения, необходимые для организации образовательного процесса	3 г.	3 г.	
446	Документы о разработке учебно-программной документации и внесении изменений в нее (проекты, отзывы, заключения, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
447	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, учебные пособия, иные учебные издания, методические разработки, монографии, статьи	Пост.	5 л.	

448	Переписка о подготовке к изданию учебников, учебных пособий, иных учебных изданий	5 л. ЭПК	5 л.	
449	Переписка о допуске к использованию в образовательном процессе учебников, учебных пособий, иных учебных изданий	5 л.	-	
450	Списки рекомендованных Министерством образования Республики Беларусь учебников, учебных пособий, иных учебных изданий, иных изданий	1 г.	1 г.	После замены новыми
451	Протоколы заседаний советов, советов факультетов, педагогических, попечительских советов и иных органов самоуправления учреждений образования и документы к ним	Пост.	10 л.	Протоколы заседаний педагогических советов по переводу учащихся, студентов (далее - обучающиеся) на следующий курс - 3 г. после отчисления обучающегося из учреждения образования
452	Протоколы заседаний родительских комитетов, родительских собраний учреждений образования и документы к ним	Пост.	10 л.	
453	Отчеты о работе родительских комитетов, попечительских советов учреждений образования	Пост.	5 л.	
454	Документы об экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования (отчеты, обоснования, заявки и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
455	Сведения о работе учреждений образования, на базе которых осуществляется экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования	Пост.	3 г.	

456	Документы о внедрении новых систем оценки качества знаний обучающихся (планы, рекомендации, переписка и др.)	Пост.	До минования надобности	
457	Документы о результатах мониторинга качества образования (тесты, контрольные работы, анкеты, анализы и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	
458	Положения о порядке организации и проведения централизованного тестирования	До замены новыми	До замены новыми	
459	Рекомендации по подготовке и проведению централизованного тестирования для учреждений высшего образования - координаторов и пунктов проведения централизованного тестирования	До минования надобности	До минования надобности	
460	Документы о проведении централизованного тестирования (протоколы, списки, акты, ведомости, пропуска и др.)	1 г.	1 г.	
461	Документы по выполнению комплекса мер по реализации государственной молодежной политики (планы, отчеты, информация, доклады, справки, переписка и др.)	Пост.	10 л.	
462	Документы о социальной поддержке одаренных обучающихся (отчеты, ходатайства, характеристики и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
463	Документы об организации и проведении олимпиад по учебным предметам (учебным дисциплинам) (положения, инструкции, планы,	Пост.	5 л.	

	информация, списки и др.)			
464	Документы о подготовке к новому учебному году учреждений образования (акты, справки, информация, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 23 СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ И ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ				
465	Учебно-программная документация образовательных программ среднего специального образования:			
465.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
465.2	присланная для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
466	Учебно-программная документация образовательных программ высшего образования:			
466.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
466.2	присланная для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
467	Протоколы заседаний предметных (цикловых), методических комиссий учреждений образования и документы к ним	Пост.	10 л.	
468	Контрольные цифры приема для получения среднего специального и высшего образования	Пост.	10 л.	
469	Договоры в сфере образования	75 л.	75 л.	После отчисления обучающегося из учреждения образования подшиваются в личные дела

470	Журналы учета договоров в сфере образования	75 л.	75 л.	После окончания ведения
471	Переписка об организации образовательного процесса при реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь	1 г.	1 г.	
472	Переписка о проведении дней открытых дверей в учреждениях образования	1 г.	1 г.	
473	Сведения о количестве заявлений от лиц, поступавших для получения среднего специального и высшего образования в учреждения образования	3 г.	3 г.	
474	Документы об открытии подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям (отчеты, справки, информация, переписка и др.)	Пост.	10 л.	
475	Документы о государственной аккредитации учреждений образования на соответствие заявленному виду учреждения образования и (или) по каждой специальности, по профилю образования, направлению образования (копии приказов, заключения, справки, переписка и др.)	Пост.	10 л.	После ликвидации учреждения образования
476	Журналы регистрации документов лиц, поступающих в учреждения образования для получения среднего специального и высшего	1 г.	1 г.	

	образования			
477	Протоколы заседаний комиссии по проведению профессионально-психологического собеседования или тестирования в учреждениях высшего образования	5 л.	-	
478	Журналы учета заявлений лиц, обратившихся для участия в профессионально-психологическом собеседовании (тестировании), и принятых решений	1 г.	-	С даты внесения последней записи
479	Протоколы заседаний приемных комиссий	5 л.	5 л.	
480	Отчеты о проведении вступительных испытаний в учреждения образования:			
480.1	по месту составления	10 л. ЭПК	5 л.	
480.2	присланные для сведения	5 л.	5 л.	
481	Документы о ходе приема лиц, поступающих в учреждения образования для получения среднего специального и высшего образования (справки, информация, списки, докладные записки и др.)	5 л.	5 л.	
482	Ежедневные сведения о результатах вступительных испытаний в учреждения образования	1 г.	1 г.	
483	Переписка о приеме и зачислении лиц в учреждения образования	3 г.	3 г.	
484	Копии извещений (уведомлений) о допуске лиц к вступительным	1 г.	1 г.	

	испытаниям в учреждения образования			
485	Экзаменационные ведомости вступительных испытаний по учебным дисциплинам, по специальности	5 л.	5 л.	
486	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, по специальности, экзаменационные задания по специальности	1 г.	1 г.	
487	Книги (журналы), картотеки учета обучающихся	75 л.	75 л.	
488	Книги регистрации выдачи книжек успеваемости учащегося	75 л.	75 л.	
489	Книги регистрации выдачи билетов учащегося	75 л.	75 л.	
490	Алфавитные книги записи обучающихся	75 л.	75 л.	
491	Документы о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся (справки, докладные записки, объяснительные записки, переписка и др.)	10 л.	10 л.	
492	Книги учета передачи в отдел кадров (учебную часть) личных дел обучающихся	3 г.	3 г.	
493	Личные дела обучающихся	75 л. ЭПК	75 л.	Студентов, отчисленных с 1-го 3-го курсов, - 15 л. ЭПК, в учреждениях образования, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 15 л. Если обучению на дневном отделении предшествовала трудовая деятельность или служба в Вооруженных Силах - 75 л. ЭПК, в учреждениях образования, не являющихся

				источниками комплектования госархивов, - 75 л. Учащихся, отчисленных с 1-го курса, - 5 л.
494	Личные дела лиц, поступавших, но не принятых в учреждения образования	1 г.	1 г.	Уничтожаются после изъятия личных документов. Невостребованные личные документы - 50 л.
495	Личные карточки студентов учреждений высшего образования	75 л.	75 л.	После отчисления студента из учреждения высшего образования подшиваются в личные дела
496	Учебные карточки студентов учреждений высшего образования	75 л.	75 л.	После отчисления студента из учреждения высшего образования подшиваются в личные дела
497	Книги регистрации выдачи студенческих билетов, зачетных книжек	75 л.	75 л.	
498	Списки обучающихся по учебным группам	10 л.	10 л.	
499	Расписания, графики учебных занятий, факультативных занятий, зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов по учебным дисциплинам, государственных экзаменов, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, консультаций, защиты курсовых проектов (курсовых работ), дипломных проектов (дипломных работ), магистерских диссертаций, сетки часов по учебным дисциплинам	1 г.	1 г.	
500	Журналы учебных занятий обучающихся	5 л.	5 л.	
501	Сводки, ведомости учета			

	посещаемости учебных занятий обучающимися:			
501.1	годовые	3 г.	3 г.	
501.2	семестровые	1 г.	1 г.	
502	Сведения и оправдательные документы о причинах пропуска учебных занятий обучающимися	1 г.	1 г.	
503	Сводные ведомости успеваемости обучающихся	25 л.	25 л.	
504	Журналы регистрации выдачи справок о результатах прохождения текущей аттестации по учебным дисциплинам, изучения в рамках обучения по специальности	10 л.	10 л.	
505	Контрольные работы, обязательные контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, лабораторно-практические работы обучающихся	1 г.	1 г.	
506	Рефераты по учебным дисциплинам	3 г.	3 г.	
507	Письменные экзаменационные работы обучающихся	1 г.	1 г.	
508	Журналы регистрации консультаций	1 г.	1 г.	
509	Зачетно-экзаменационные (экзаменационные) ведомости	5 л.	5 л.	
510	Переписка о проведении экзаменационных сессий и допуске обучающихся к сдаче зачетов (дифференцированных зачетов),	3 г.	3 г.	

	экзаменов по учебным дисциплинам, высылке домашних контрольных работ и другим вопросам			
511	Перечни тем курсовых проектов (курсовых работ), дипломных проектов (дипломных работ)	5 л.	5 л.	
512	Задания на выполнение курсовых проектов (курсовых работ), дипломных проектов (дипломных работ)	1 г.	1 г.	
513	Курсовые проекты (курсовые работы) обучающихся	2 г.	2 г.	Курсовые проекты (курсовые работы), отмеченные первыми премиями на республиканских и других конкурсах, - пост.
514	Дипломные проекты (дипломные работы) обучающихся, магистерские диссертации, отзывы руководителей и рецензии	5 л.	5 л.	Дипломные проекты (дипломные работы), отмеченные первыми премиями на республиканских и других конкурсах, имеющие перспективу для внедрения в экономику, - пост. Отзывы известных государственных деятелей, деятелей науки и культуры - пост.
515	Списки обучающихся, которым назначается стипендия	10 л.	10 л.	
516	Документы о назначении именных стипендий обучающимся (протоколы, представления, списки и др.)	Пост.	10 л.	
517	Документы о назначении стипендий обучающимся (представления, заявления, справки и др.)	5 л.	5 л.	
518	Переписка об организации и состоянии заочной формы получения образования	5 л.	5 л.	

519	Заявления о предоставлении отпусков	3 г.	3 г.	После отчисления обучающегося из учреждения образования
520	Журналы регистрации справок-вызовов обучающихся заочной формы получения образования	1 г.	1 г.	
521	Контрольные (домашние, обязательные, практические, лабораторные, лабораторно-практические) работы обучающихся заочной формы получения образования	1 г.	1 г.	
522	Журналы учета домашних контрольных работ и курсовых проектов (курсовых работ) обучающихся заочной формы получения образования	2 г.	2 г.	
523	Журналы учета взаимного посещения лекций, семинарских занятий педагогическими работниками	3 г.	3 г.	
524	Акты (справки) проверок работы факультетов (отделений), кафедр, качества проведения лекций и семинарских занятий	5 л. ЭПК	5 л.	При условии проведения следующей проверки
525	Документы о проведении конкурсов профессионального мастерства, технического и декоративно-прикладного творчества, смотров, слетов, выставок и других образовательных мероприятий (положения, протоколы, заявки, анкеты, списки и др.)	5 л.	3 г.	
526	Договоры об организации учебной, производственной практики	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми

	обучающихся			органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
527	Списки организаций, на базе которых проводится практика	До замены новыми	До замены новыми	
528	Журналы учета лабораторных и практических занятий, контрольных работ	3 г.	3 г.	
529	Сводные отчеты (по факультетам) об итогах прохождения учебной, производственной практики обучающимися	Пост.	10 л.	
530	Документы об организации и прохождении учебной, производственной практики обучающимися (программы, планы, протоколы, списки, перечни, дневники и др.)	1 г.	1 г.	
531	Протоколы совещаний (конференций) о подведении итогов учебной, производственной практики обучающихся	3 г.	3 г.	
532	Документы о прохождении преддипломной практики обучающимися (отчеты, задания, характеристики, отзывы, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
533	Протоколы заседаний государственных квалификационных комиссий, государственных экзаменационных комиссий	75 л.	75 л.	
534	Отчеты государственных	Пост.	5 л.	

	квалификационных комиссий, государственных экзаменационных комиссий			
535	Переписка об утверждении состава государственных квалификационных комиссий, государственных экзаменационных комиссий и их председателей	5 л.	5 л.	
536	Ведомости персонального учета выпускников в учреждениях образования	2 г.	2 г.	После отчисления обучающегося из учреждения образования
537	Протоколы заседаний комиссий по распределению выпускников	5 л.	5 л.	
538	Планы, ведомости распределения (направления на работу) выпускников	5 л.	5 л.	
539	Отчеты о распределении (направлении на работу) и трудоустройстве выпускников	5 л. ЭПК	5 л.	Сводные отчеты - пост.
540	Книги учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу	3 г.	3 г.	
541	Книги учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу	3 г.	3 г.	
542	Книги учета выдачи документов об образовании, документов об обучении	75 л.	75 л.	
543	Подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу	3 г.	3 г.	
544	Подтверждения прибытия к справке о самостоятельном	3 г.	3 г.	

	трудоустройстве			
545	Переписка о распределении и трудоустройстве молодых специалистов	3 г.	-	
546	Документы об организации питания обучающихся (акты, графики, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
547	Доверенности и накладные на получение бланков документов об образовании, документов об обучении	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
548	Документы о гражданском и патриотическом воспитании, об идеологической работе среди обучающихся (информация, доклады, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
549	Документы о профилактике и пресечении курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ (программы, сведения, информация, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
550	Документы о профилактике ВИЧ-инфекции несовершеннолетних (планы, информация, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
551	Документы о создании и работе музеев в учреждениях образования (справки, информация, сведения и др.)	Пост.	3 г.	
552	Документы о работе студенческих производственных бригад,	Пост.	3 г.	

	студенческих строительных отрядов (отчеты, информация, сведения и др.)			
553	Документы о состоянии и развитии клубной и кружковой работы в учреждениях образования (справки, информация, сведения и др.)	Пост.	5 л.	
ГЛАВА 24 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВЗРОСЛЫХ				
554	Учебно-программная документация образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих):			
554.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
554.2	присланная для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
555	Учебно-программная документация образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, и переподготовки руководящих работников, имеющих среднее специальное образование:			
555.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
555.2	присланная для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
556	Учебно-программная документация образовательной программы переподготовки рабочих (служащих):			

556.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
556.2	присланная для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
557	Учебно-программная документация образовательных программ повышения квалификации руководящих работников и специалистов и повышения квалификации рабочих (служащих)	Пост.	До замены новыми	
558	Учебно-программная документация образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов	Пост.	До замены новыми	
559	Учебно-программная документация образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь	Пост.	До замены новыми	
560	Учебно-программная документация образовательной программы обучения в организациях	Пост.	До замены новыми	
561	Учебно-программная документация обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов)	Пост.	До замены новыми	
562	Протоколы заседаний приемных комиссий факультетов довузовской подготовки (подготовительных отделений) и документы к ним	1 г.	1 г.	
563	Графики учебных процессов переподготовки, повышения квалификации, профессиональной подготовки	1 г.	1 г.	После замены новыми

564	Личные дела слушателей	5 л.	5 л.	
565	Книги регистрации выдачи билетов слушателей и зачетных книжек	5 л.	5 л.	
566	Книги регистрации выдачи зачетных книжек	5 л.	5 л.	
567	Книги регистрации выдачи билетов слушателей	5 л.	5 л.	
568	Переписка об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий (квалификационных комиссий) и их председателей	5 л.	5 л.	
569	Документы о работе государственных экзаменационных комиссий (квалификационных комиссий) (протоколы, отчеты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
570	Зачетно-экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости слушателей, осваивающих содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых	5 л.	5 л.	
571	Документы о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников (докладные записки, справки, сведения, расчеты и др.)	Пост.	10 л.	
572	Переписка о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников	5 л. ЭПК	5 л.	
573	Книги учета выдачи документов об образовании и документов об	5 л.	5 л.	

	обучении			
574	Журналы учебных занятий слушателей (стажеров), осваивающих содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых	5 л.	5 л.	
575	Договоры о взаимодействии учреждения образования с организациями - заказчиками кадров при подготовке специалистов, заявки на подготовку специалистов	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
576	Журналы учета договоров о взаимодействии учреждений образования с организациями - заказчиками кадров при подготовке специалистов, заявок на подготовку специалистов	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 25 ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ				
577	Документы об открытии подготовки по специальностям для получения послевузовского образования (закрытии подготовки по образовательным программам послевузовского образования) в учреждениях образования, реализующих образовательные программы послевузовского образования (далее - учреждения послевузовского образования) (ходатайства, сведения и др.)	Пост.	-	
578	Программы-минимумы кандидатских экзаменов по общеобразовательным	До минования надобности	До минования надобности	

	дисциплинам, кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам			
579	Программы-минимумы кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам:			
579.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	-	
579.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
580	Документы приемных комиссий по приему в аспирантуру, докторантуру, (протоколы, заключения, заявления, рефераты и др.)	5 л.	-	
581	Документы экзаменационных комиссий по приему вступительных экзаменов по специальным дисциплинам у лиц, поступающих в аспирантуру (протоколы, справки, сведения и др.)	5 л.	-	
582	Переписка о приеме в аспирантуру, докторантуру, сдаче кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам и другим вопросам подготовки научных работников высшей квалификации	5 л. ЭПК	3 г.	
583	Документы о работе аспирантуры, докторантуры (отчеты, справки, обзоры, списки и др.)	Пост.	-	
584	Договоры о подготовке научных работников высшей квалификации	5 л.	5 л.	В организациях - заказчиках после отчисления из аспирантуры,

				докторантуры, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
585	Личные дела аспирантов, докторантов, соискателей	75 л. ЭПК	-	Отчисленных в первый год получения послевузовского образования - 15 л. ЭПК. Невостребованные личные документы, удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), дипломы исследователя - 50 л.
586	Личные дела лиц, поступавших в аспирантуру, но не прошедших по конкурсу	1 г.	-	Уничтожаются после изъятия личных документов. Невостребованные личные документы - 50 л.
587	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов)	Пост.	-	
588	Документы аттестационных комиссий по проведению текущей аттестации аспирантов, докторантов, соискателей (протоколы, отчеты, заключения и др.)	10 л.	-	
589	Документы государственных аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации аспирантов, докторантов, соискателей (протоколы, отчеты, заключения и др.)	75 л.	-	
590	Документы о направлении на работу аспирантов, докторантов (протоколы, ведомости, отчеты, подтверждения прибытия к	5 л.	-	

	свидетельству о направлении на работу, подтверждения прибытия к справке о самостоятельном трудоустройстве и др.)			
591	Книги регистрации выдачи удостоверений аспиранта (докторанта, соискателя)	5 л.	-	
592	Книги учета аспирантов, докторантов, соискателей с указанием научных руководителей, научных консультантов и тем квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук	Пост.	-	Хранятся в учреждениях послевузовского образования
593	Журналы регистрации протоколов заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов)	75 л.	-	
594	Журналы учета выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) аспирантам, соискателям	75 л.	-	
595	Книги учета и выдачи документов об образовании, дубликатов документов об образовании	75 л.	-	
596	Книги учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу	3 г.	-	
597	Книги учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу	3 г.	-	

598	Переписка о подготовке научных работников высшей квалификации	5 л. ЭПК	5 л.	
ГЛАВА 26 ПРИСУЖДЕНИЕ УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ И ПРИСВОЕНИЕ УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ				
599	Протоколы заседаний научных семинаров структурных подразделений учреждений послевузовского образования, ученых (проблемных научно-технических) советов учреждений послевузовского образования и документы к ним	10 л.	-	
600	Протоколы заседаний советов по защите квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук и документы к ним	Пост.	-	Бюллетени тайного голосования, протоколы счетных комиссий - 5 л.
601	Отчеты о работе советов по защите квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук	Пост.	-	
602	Квалификационные научные работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук	Пост.	-	Хранятся по месту защиты и в Национальной библиотеке Беларуси
603	Авторефераты квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук	До минования надобности	-	В библиотечных фондах - пост.
604	Журналы учета выдачи национальных дипломов кандидата наук и доктора наук, национальных аттестатов доцента и профессора	Пост.	-	Хранятся по месту выдачи национальных дипломов кандидата наук и доктора наук, национальных аттестатов доцента и профессора. Невостребованные национальные дипломы кандидата наук и

				доктора наук, национальные аттестаты доцента и профессора - 50 л.
605	Документы о создании, изменении состава, продлении срока полномочий и прекращении деятельности советов по защите квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук (копии приказов, сведения, справки, ходатайства, переписка и др.)	5 л. ЭПК	-	
606	Переписка о защите квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук, присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий	5 л. ЭПК	5 л.	
607	Журналы регистрации квалификационных научных работ (диссертаций) на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук, принимаемых к защите	75 л.	-	
<p>РАЗДЕЛ VIII МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО</p> <p>ГЛАВА 27 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ. УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВЫСТАВОК</p>				
608	Переписка о сотрудничестве с организациями иностранных государств и (или) международными организациями	5 л. ЭПК	5 л.	
609	Планы и программы приема представителей организаций иностранных государств и (или)	5 л. ЭПК	3 г.	

	международных организаций			
610	Документы о результатах встреч с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций и переговоров с ними (протоколы, отчеты, обзоры, информация, справки и др.)	Пост.	10 л.	
611	Переписка о подготовке и проведении встреч с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций	5 л. ЭПК	3 г.	
612	Журналы учета встреч с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций	Пост.	5 л.	
613	Документы об участии в деятельности международных организаций (планы, прогнозы, программы, информация, предложения, справки, сведения и др.):			
613.1	по месту составления	Пост.	10 л.	
613.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
614	Документы об организации и проведении международных конференций, симпозиумов, семинаров, выставок, ярмарок и участии в них (планы, программы, сведения и др.)	Пост.	10 л.	
615	Переписка об организации и проведении международных конференций, симпозиумов,	5 л. ЭПК	5 л.	

	семинаров, выставок, ярмарок и участия в них			
616	Документы по вопросам обучения и стажировки работников в учреждениях образования иностранных государств (программы, планы, отчеты и др.)	Пост.	10 л.	
617	Переписка о международном сотрудничестве	5 л. ЭПК	3 г.	
618	Договоры, соглашения о сотрудничестве в области сельского хозяйства с организациями иностранных государств и (или) международными организациями	Пост.	3 г.	После окончания срока действия договора, соглашения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
619	Документы о подготовке договоров, соглашений о сотрудничестве в области сельского хозяйства с организациями иностранных государств и (или) международными организациями (проекты, обоснования, заключения, справки, сведения, расчеты и др.)	Пост.	10 л.	
620	Документы о выполнении договоров, соглашений о сотрудничестве в области сельского хозяйства с организациями иностранных государств и (или) международными организациями (отчеты, обзоры, информация, справки, сведения и др.)	Пост.	3 г.	После окончания срока действия договора, соглашения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
621	Переписка о выполнении договоров, соглашений о сотрудничестве в области	5 л. ЭПК	3 г.	

	сельского хозяйства с организациями иностранных государств и (или) международными организациями			
622	Спецификации выставочных экспонатов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
ГЛАВА 28 ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
623	Документы об основных направлениях внешнеэкономической деятельности (информация, справки, сведения и др.)	Пост.	-	
624	Документы об изучении рынков сбыта (маркетинге) (планы, отчеты, аналитические обзоры, информация, сведения, переписка и др.)	Пост.	10 л.	
625	Контракты (договоры) с организациями иностранных государств	Пост.	3 г.	После окончания срока действия контракта (договора), проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
626	Переписка о поставках экспортируемой и импортируемой продукции	5 л. ЭПК	3 г.	
627	Экономические обоснования эффективности сделок (контрактов, договоров) с организациями иностранных государств	Пост.	3 г.	После окончания срока действия контракта (договора), проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

628	Документы о согласовании заявлений о выдаче лицензий на импорт отдельных видов товаров (заявления, копии внешнеторгового договора (контракта) и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	
629	Переписка о создании фирменных магазинов на территории иностранных государств	Пост.	5 л.	
630	Переписка о тарифном регулировании внешнеэкономической деятельности	5 л. ЭПК	3 г.	
<p>РАЗДЕЛ IX НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ИЗОБРЕТАТЕЛЬСТВО И РАЦИОНАЛИЗАЦИЯ. ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p> <p>ГЛАВА 29 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ, ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИЕ И ОПЫТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РАБОТЫ</p>				
631	Тематические планы научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее - НИОК(Т)Р) (перспективные и годовые):			
631.1	по месту составления и утверждения	Пост.	10 л.	
631.2	присланные для руководства (сведения)	5 л.	5 л.	
632	Проекты тематических планов НИОК(Т)Р (перспективных и годовых)	5 л.	5 л.	
633	Документы об использовании результатов НИОК(Т)Р (протоколы, акты, докладные записки и др.)	Пост.	10 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

				законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
634	Договоры на выполнение НИОК(Т)Р и документы к ним (этапы работ, календарные планы, рабочие программы и др.)	5 л.	5 л.	После закрытия темы. Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
635	Технические (технико-экономические) задания на выполнение НИОК(Т)Р и разработку технических проектов и документы к ним (технические и технико-экономические требования):			
635.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	10 л.	После закрытия темы
635.2	присланные для руководства (сведения)	5 л.	5 л.	После закрытия темы
636	Заключительные отчеты о НИОК(Т)Р по теме и приложения к ним	Пост.	10 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля. Присланные для сведения или рецензирования - 3 г.
637	Промежуточные отчеты о НИОК(Т)Р по теме:			
637.1	имеющие самостоятельную научную ценность	Пост.	10 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами

				проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля. Присланные для сведения или рецензирования - 3 г.
637.2	вошедшие в заключительный отчет	До минования надобности	До минования надобности	
638	Акты, протоколы о приемке НИОК(Т)Р	5 л. ЭПК	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля. Присланные для сведения или рецензирования - 3 г.
639	Регистрационные, информационные карты, обзоры по НИОК(Т)Р	10 л.	10 л.	После завершения работ
640	Отчеты по прерванным и незаконченным темам НИОК(Т)Р и заключения по ним	5 л. ЭПК	5 л.	
641	Планы работы научно-технических и ученых советов	Пост.	10 л.	
642	Переписка об организации и проведении заседаний научно-технических и ученых советов	3 г.	3 г.	
643	Протоколы заседаний научно-технических и ученых советов, документы к ним (списки участников, тезисы докладов и др.)	Пост.	10 л.	
644	Документы по разработке и применению новых методов			

	научных исследований (положения, инструкции и др.):			
644.1	по месту разработки	Пост.	До замены новыми	
644.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
645	Нормы на опытно-конструкторские работы	1 г.	1 г.	После замены новыми
646	Журналы записей экспериментов, опытов и результатов анализов, дневники работ, протоколы лабораторных испытаний	5 л. ЭПК	5 л.	
647	Рабочая документация на все виды изделий и оборудования:			
647.1	принятых к производству	Пост.	До минования надобности	Не менее 10 л. после снятия с производства
647.2	не принятых к производству	10 л. ЭПК	10 л.	
648	Технико-технологические требования на разработку изделий и оборудования:			
648.1	по месту составления и утверждения	Пост.	-	
648.2	присланные для руководства (сведения)	5 л. ЭПК	5 л.	После окончания работ по теме
649	Программы испытания опытных образцов изделий:			
649.1	по месту разработки	Пост.	До замены новыми	
649.2	по месту проведения испытания изделий	5 л.	5 л.	После проведения испытания
650	Акты и отчеты по испытанию образцов изделий, техники:			

650.1	государственные испытания	Пост.	-	
650.2	заводские контрольные, стендовые испытания	5 л.	5 л.	После проведения испытаний
651	Документы о разработке НИОК(Т)Р (обоснования, справки, заявки, заказы, расчеты и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	После закрытия темы. Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
652	Документы о создании и деятельности временных научных коллективов (договоры подряда, акты приемки-сдачи выполненных работ, протоколы организационных собраний, задания, отчеты и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
653	Переписка по вопросам реализации законченных НИОК(Т)Р	5 л. ЭПК	5 л.	
654	Документы о результатах научной экспертизы НИОК(Т)Р (акты, докладные записки, заключения и др.)	Пост.	10 л.	
655	Акты-процентовки на выполнение НИОК(Т)Р	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
656	Переписка об организации, методике, технологии и ходе НИОК(Т)Р	5 л. ЭПК	5 л.	

657	Переписка по вопросам утверждения технической документации НИОК(Т)Р	5 л. ЭПК	5 л.	
ГЛАВА 30 ПАТЕНТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЦИОНАЛИЗАТОРСКАЯ РАБОТА				
658	Заявки на служебные объекты промышленной собственности и документы к ним	Пост.	10 л.	
659	Охранные документы на служебные объекты промышленной собственности (свидетельства, патенты)	Пост.	10 л.	
660	Аннулированные охранные документы на служебные объекты промышленной собственности (свидетельства, патенты)	Пост.	10 л.	
661	Журналы учета и прохождения заявок на служебные объекты промышленной собственности	Пост.	10 л.	Хранятся в организациях
662	Переписка о выдаче охранных документов на служебные объекты промышленной собственности	5 л. ЭПК	5 л.	
663	Переписка о реализации служебных объектов промышленной собственности, об использовании рационализаторских предложений и степени их эффективности	5 л. ЭПК	5 л.	Переписка по конкретным заявкам приобщается к документам заявок
664	Переписка по вопросам патентной деятельности	5 л.	5 л.	
665	Перечни изобретений, принятых к использованию	Пост.	10 л.	
666	Отчеты об изобретательской работе	Пост.	10 л.	

667	Лицензионные договоры о передаче прав на использование изобретения и документы к ним (акты, расчеты, переписка)	10 л. ЭПК	10 л.	После окончания срока действия договора, по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
668	Журналы учета выдачи удостоверений на рационализаторские предложения	10 л.	10 л.	
669	Заявления о рационализаторских предложениях и документы к ним (чертежи, схемы, акты, заключения, отзывы, расчеты, соглашения соавторов, договоры и др.):			
669.1	признанные рационализаторскими и принятые к использованию	15 л. ЭПК	15 л.	
669.2	отклоненные	5 л.	5 л.	
670	Журналы регистрации заявлений о рационализаторских предложениях	Пост.	Пост.	Хранятся в организациях
671	Протоколы заседаний комиссии по рационализации	Пост.	10 л.	
672	Документы конфликтных комиссий по рационализаторским спорам (протоколы, заключения, переписка и др.)	15 л. ЭПК	15 л.	
673	Переписка о выплате вознаграждений за использование рационализаторских предложений, за содействие созданию и использованию рационализаторских предложений и служебных объектов промышленной собственности	5 л. ЭПК	5 л.	

674	Книги, журналы, картотеки учета служебных объектов промышленной собственности и рационализаторских предложений	Пост.	Пост.	Хранятся в организациях
ГЛАВА 31 ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
675	Тематические планы выпуска изданий	Пост.	10 л.	
676	Переписка о планировании выпуска изданий	3 г.	3 г.	
677	Переписка о подготовке, ходе и выпуске изданий	3 г.	3 г.	
678	Договоры с авторами, рецензии, переписка с авторами и другие документы, связанные с работой по подготовке рукописей к изданию	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля. На рукописи, оставленные на постоянное хранение, а также содержащие рецензии известных лиц, - пост.
679	Авторские и наборные рукописи опубликованных изданий, верстки, сверки:			
679.1	с правкой автора или смысловой правкой редактора	3 г. ЭПК	3 г.	После издания. Рукописи известных деятелей науки, техники, производства, а также получившие общественное признание и удостоенные премии, - пост.
679.2	без правки	До минования надобности	До минования надобности	Не менее 1 г. после издания
680	Авторские рукописи неопубликованных работ	3 г.	3 г.	Рукописи, получившие положительную оценку рецензентов и не востребованные авторами, - пост.

681	Книги регистрации рукописей	10 л.	10 л.	
682	Рецензии, отзывы на издания	3 г. ЭПК	3 г.	
683	Журналы регистрации рецензий, отзывов	5 л.	5 л.	
684	Графические материалы к изданиям (диаграммы, графики, схемы и др.)	3 г.	3 г.	К рукописям, оставленным на постоянное хранение, - пост.
685	Контрольные экземпляры изданий	До минования надобности	До минования надобности	
686	Каталоги, списки, реестры вышедших изданий	Пост.	10 л.	Хранятся в организациях
687	Переписка о тираже изданий	1 г.	1 г.	
688	Журналы учета заказов на типографские работы	3 г.	3 г.	
689	Заявки, заказы, наряды на типографские работы	1 г.	1 г.	
690	Отчеты, акты расхода и перерасхода бумаги, картона, полиграфических (типографских) материалов	3 г.	3 г.	
691	Акты проверки хранения и использования копировально-множительной техники	3 г.	3 г.	При условии проведения следующей проверки
692	Документы о мероприятиях по борьбе с издательским браком (справки, сведения, докладные записки и др.)	1 г.	1 г.	
693	Сигнальные экземпляры изданий	1 г.	1 г.	После сдачи тиража
694	Копии документов, отпечатанных в печатно-множительных цехах	1 г.	1 г.	

695	Книги учета рассылки сигнальных и контрольных экземпляров изданий	1 г.	1 г.	
<p>РАЗДЕЛ X ПРОЕКТНАЯ И ИЗОБРАТЕТЕЛЬСКАЯ РАБОТА. ПРОЕКТИРОВАНИЕ, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ, КАПИТАЛЬНЫЙ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ</p> <p>ГЛАВА 32 ПРОЕКТНАЯ И ИЗОБРАТЕТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</p>				
696	Акты об отводе земельных участков для строительства объектов	Пост.	До окончания эксплуатации объекта	Хранятся в организациях
697	Планы земельных участков, отведенных для строительства объектов	Пост.	До окончания эксплуатации объекта	
698	Акты-процентки выполненных проектных и изыскательских работ	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
699	Нормы и расценки на проектные и изыскательские работы:			
699.1	по месту составления	Пост.	-	
699.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
700	Графики выполнения планов проектных и изыскательских работ	3 г.	-	
701	Переписка об организации и проведении проектных и изыскательских работ	3 г. ЭПК	3 г.	
<p>ГЛАВА 33 ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ</p>				

702	Задания на проектирование, строительство и реконструкцию объектов:			
702.1	по месту проектирования, разработки и утверждения	Пост.	-	У заказчика - до окончания эксплуатации объекта, у строителей - до сдачи в эксплуатацию
702.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
703	Протоколы по рассмотрению и утверждению проектной документации на строительство и реконструкцию объектов и документы к ним:			
703.1	по месту проектирования и утверждения	Пост.	-	
703.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
704	Проектная документация на строительство и реконструкцию объектов (проектные задания, решения об отводе земельных участков, документы технических и геологических изысканий, технические условия по строительству, пояснительные записки и др.):			
704.1	по месту проектирования	Пост.	-	Включенная в перечни научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, передается в госархив
704.2	по месту эксплуатации	До окончания эксплуатации объекта	До окончания эксплуатации объекта	
705	Разрешения на внесение изменений в проектную документацию на строительство и	До минования надобности	До минования надобности	

	реконструкцию объектов, извещения на изменения в проектной документации			
706	Аннулированные чертежи проектной документации на строительство и реконструкцию объектов:			
706.1	в связи с внесением изменений и заменой	5 л. ЭПК	-	Входящие в состав проектной документации на строительство и реконструкцию объектов, включенной в перечни научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, передаются в госархив
706.2	пришедшие в ветхость	До минования надобности	-	
706.3	кальки-дубликаты	До минования надобности	-	
707	Сметы к проектной документации на строительство и реконструкцию объектов:			
707.1	сводные	10 л. ЭПК	10 л.	
707.2	локальные	5 л.	5 л.	
708	Типовые проекты, типовые проектные решения зданий и сооружений, принятые к производству:			
708.1	по месту проектирования	Пост.	-	Включенные в перечни научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, передаются в госархив
708.2	в других организациях	До минования надобности	До минования надобности	
709	Дело проекта (заключения государственной экспертизы, копии	Пост.	-	

	приказов, протоколов, справки и др.)			
710	Акты приема-передачи проектной документации на строительство и реконструкцию объектов	10 л.	10 л.	После ввода объекта в эксплуатацию
711	Переписка о разработке проектной документации на строительство и реконструкцию объектов	5 л. ЭПК	5 л.	
712	Картотеки и журналы регистрации проектной документации на строительство и реконструкцию объектов	Пост.	10 л.	Хранятся в организациях
713	Журналы регистрации проектной документации на строительство и реконструкцию объектов, поступившей на оформление	1 г.	1 г.	
714	Журналы регистрации заказов на размножение проектной документации на строительство и реконструкцию объектов	1 г.	1 г.	
ГЛАВА 34 СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТОВ				
715	Планы капитального строительства и отчеты об их выполнении:			
715.1	годовые	Пост.	10 л.	
715.2	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых - пост.
715.3	месячные	1 г.	1 г.	При отсутствии годовых и квартальных - пост.
716	Протоколы оперативных совещаний по строительству и реконструкции объектов	3 г.	3 г.	
717	Протоколы согласования с	5 л.	5 л.	После окончания строительства

	субподрядными организациями плана строительно-монтажных работ			
718	Документы об осуществлении государственного строительного надзора (заключения, разрешения, предписания, представления, переписка и др.)	5 л.	-	После ввода объекта в эксплуатацию
719	Документы об осуществлении технического надзора за выполнением строительных работ (заключения, акты, справки, докладные записки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	После ввода объекта в эксплуатацию
720	Документы об осуществлении авторского надзора (договоры, акты, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	После ввода объекта в эксплуатацию, окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
721	Документы индивидуальных испытаний и комплексного опробования оборудования и инженерных систем (договоры, акты, справки, переписка и др.)	10 л.	10 л.	После ввода объекта в эксплуатацию, окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
722	Документы о расследованиях обстоятельств строительных аварий на объектах строительства и реконструкции (акты, протоколы, результаты экспертиз, лабораторных испытаний, инженерно-технических, технологических, гидрогеологических изысканий, справки и др.)	45 л. ЭПК	45 л.	Аварии с крупным материальным ущербом, со смертельным или тяжелым исходом - пост.

723	Документы о проведении подрядных торгов (подрядных тендеров) на строительство и реконструкцию объектов (протоколы, заявки, планы тендерных документов, переписка и др.)	10 л.	10 л.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
724	Договоры строительного подряда на строительство и реконструкцию объектов и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
725	Акты о консервации объектов незавершенного строительства	10 л.	10 л.	После окончания строительства
726	Оценочные акты стоимости объектов, законченных строительством и реконструкцией	5 л. ЭПК	5 л.	
727	Сообщения о ходе и завершении строительства и реконструкции объектов	1 г.	1 г.	После ввода объекта в эксплуатацию
728	Разрешения на производство строительно-монтажных работ	1 г.	1 г.	После окончания строительства
729	Переписка о согласовании объемов и организации строительно-монтажных работ	5 л.	5 л.	
730	Переписка о строительстве и реконструкции объектов	5 л. ЭПК	5 л.	
731	Переписка о финансировании строительства объектов	5 л. ЭПК	5 л.	
732	Переписка о выполнении подрядных работ	2 г.	2 г.	
733	Заявки на строительные	3 г.	3 г.	

	материалы			
734	Графики ввода объектов в эксплуатацию:			
734.1	по месту составления и утверждения	10 л.	5 л.	
734.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
735	Календарные графики строительно-монтажных работ	1 г.	1 г.	
736	Расчеты средних норм расхода строительных материалов	2 г.	2 г.	
737	Заказы-наряды на производство работ, задания прорабам	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 35 КАПИТАЛЬНЫЙ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ. ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЗДАНИЙ (ПОМЕЩЕНИЙ)				
738	Документы об обследовании объектов на определение видов ремонтных работ (дефектные акты, докладные записки, справки и др.)	5 л.	5 л.	После проведения ремонтных работ
739	Документы о согласовании объемов работ по капитальному и текущему ремонту объектов (протоколы, решения, акты и др.)	5 л.	5 л.	
740	Документы о финансировании капитального и текущего ремонта объектов (расчеты, протоколы-согласования и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
741	Документы по экономии бюджетных средств при	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

	проведении капитального и текущего ремонта объектов (копии решений, переписка, сводки и др.)			законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
742	Документы о ходе капитального и текущего ремонта объектов (оперативные планы, докладные записки, сведения, сводки, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
743	Графики проведения капитального и текущего ремонта объектов	1 г.	1 г.	После окончания ремонта
744	Описи ремонтных работ по объектам	3 г.	3 г.	
745	Переписка о проведении тендеров на капитальный и текущий ремонт объектов	3 г.	3 г.	
746	Технические паспорта, акты технических осмотров, карточки технического учета состояния зданий (сооружений)	Пост.	5 л.	После ликвидации основных средств. Технические паспорта зданий (сооружений) - памятников истории и архитектуры - пост.
747	Журналы технической эксплуатации зданий (сооружений)	Пост.	5 л.	После ликвидации основных средств. Журналы технической эксплуатации зданий (сооружений) - памятников истории и архитектуры - пост.
748	Документы о приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, реставрацией, ремонтом зданий (сооружений) (акты, справки и др.)	Пост.	Пост.	
749	Схемы систем водоснабжения, канализации, тепло-, газо-, электроснабжения, контуров заземления	5 л.	5 л.	После ликвидации основных средств
750	Планы размещения Минсельхозпрода, организаций	До замены новыми	До замены новыми	

751	Паспорта оборудования	3 г.	3 г.	После ликвидации основных средств
752	Паспорта котельного и лифтового хозяйства	3 г.	3 г.	После ликвидации основных средств
753	Планы, графики профилактических осмотров и текущего ремонта оборудования и инженерных систем	3 г.	3 г.	
754	Документы о техническом состоянии зданий (помещений), занимаемых Минсельхозпродом, организациями (отчеты, справки, сведения и др.)	3 г.	3 г.	
755	Документы о подготовке зданий (помещений) и оборудования к эксплуатации в осенне-зимний период (планы, графики, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
756	Договоры о коммунальном обслуживании зданий (сооружений) и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
757	Журналы регистрации договоров о коммунальном обслуживании зданий (сооружений)	3 г.	3 г.	
758	Переписка о коммунальном обслуживании зданий (сооружений)	3 г.	3 г.	
759	Переписка о содержании зданий (сооружений) и прилегающих к ним территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 г.	3 г.	
760	Планы мероприятий по экономии	3 г.	3 г.	

	тепловой и электрической энергии и отчеты об их выполнении			
761	Документы о потреблении тепловой и электрической энергии, водопотреблении, водоотведении (отчеты, акты, справки, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
762	Журналы учета расхода тепловой энергии, потребления электрической энергии, природного газа, воды	1 г.	1 г.	
763	Журналы учета осмотра и работы лифтов	1 г.	1 г.	
764	Сметы на проведение строительно-монтажных работ по текущему ремонту зданий (сооружений)	10 л.	10 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
<p>РАЗДЕЛ XI</p> <p>ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСТЕНИЕВОДЧЕСКОГО ПОДКОМПЛЕКСА</p> <p>ГЛАВА 36</p> <p>ОБЩИЕ ВОПРОСЫ РАСТЕНИЕВОДЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ</p>				
765	Земельная шнуровая книга	Пост.	Пост.	
766	Документы по землеустройству, организации территории, почвенных исследований и освоению севооборота (акты, справки, информация, переписка и др.)	Пост.	25 л.	
767	Планы по производству, урожайности сельскохозяйственных культур	Пост.	До минования надобности	

	(далее - сельхозкультуры)			
768	Сводные ведомости о посевных площадях	Пост.	10 л.	
769	Документы по агрономическим вопросам (анализы, схемы, информация, сводки и др.)	Пост.	10 л.	
770	Сведения о наличии сельскохозяйственных земель	Пост.	10 л.	
771	Документы об итогах сева, о сборе урожая, количестве посевов (статистические отчеты, акты и др.)	Пост.	10 л.	
772	Отчеты о производстве продукции растениеводства:			
772.1	годовые	Пост.	10 л.	
772.2	месячные	3 г.	3 г.	
773	Переписка по вопросам растениеводства, луговое хозяйство, земледелия	3 г.	3 г.	
774	Книги ведения севооборотов	Пост.	Пост.	
775	Документы о развитии садоводства и овощеводства (докладные записки, акты и др.)	10 л. ЭПК	10 л.	
776	Документы по истории полей (книги истории полей, почвенные карты и др.)	Пост.	Пост.	
777	Планы мероприятий по внедрению передовых агротехнологий	5 л. ЭПК	5 л.	
778	Книжки бригадира по учету труда и выполненных работ	3 г.	3 г.	
779	Полевые журналы	5 л.	5 л.	

780	Документы по учету, доработке и движению продукции растениеводства (акты на сортировку и сушку, акты приема-передачи продукции, дневники поступления сельскохозяйственной продукции, ведомости движения, книги складского учета, журналы весовщика, реестры приема и отправки, талоны водителя и комбайнера и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
781	Сводки о состоянии посевов и определении урожайности	3 г.	3 г.	
782	Журналы регистрации производственных опытов и анализов технологии производства продукции растениеводства	10 л.	10 л.	
783	Акты обследования посевных площадей сельскохозяйственных растений	5 л.	5 л.	
784	Акты о приемке многолетних насаждений и передаче их в эксплуатацию	10 л.	10 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
785	Оперативная информация о ходе выполнения полевых работ	До минования надобности	До минования надобности	
786	Журналы наблюдения за растениями	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 37 СОРТОИСПЫТАНИЕ И СЕМЕНОВОДСТВО				
787	Реестр производителей семян сельскохозяйственных растений	Пост.	-	По месту создания и ведения
788	Государственный реестр сортов	Пост.	-	По месту создания и ведения

789	Государственный реестр сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов	Пост.	-	По месту создания и ведения
790	Протоколы заседаний комиссии по включению юридических и физических лиц в реестр производителей семян сельскохозяйственных растений	Пост.	-	
791	Заявления о выдаче паспорта на право производства, заготовки и реализации семян и документы к ним (акты, свидетельства и др.)	15 л. ЭПК	10 л.	
792	Заявления о включении в реестр производителей семян сельскохозяйственных растений и документы к ним	15 л. ЭПК	10 л.	
793	Журналы регистрации заявлений о включении в реестр производителей семян сельскохозяйственных растений и документов к ним	5 л.	5 л.	
794	Переписка по вопросам включения в реестр производителей семян сельскохозяйственных растений	10 л. ЭПК	5 л.	
795	Протоколы заседаний совета по включению сортов сельскохозяйственных растений в государственный реестр сортов	Пост.	-	
796	Заявления о включении сортов сельскохозяйственных растений в государственный реестр сортов и документы к ним (анкеты, описания, фотографии, справки и	15 л. ЭПК	10 л.	

	др.)			
797	Журналы регистрации заявлений о включении сортов сельскохозяйственных растений в государственный реестр сортов и документов к ним	5 л.	5 л.	
798	Переписка по вопросам включения в государственный реестр сортов	10 л. ЭПК	5 л.	
799	Протоколы заседаний совета по включению сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов в Государственный реестр сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов	Пост.	-	
800	Заявления о включении сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов в Государственный реестр сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов и документы к ним (анкеты, описания, фотографии, справки и др.)	15 л. ЭПК	10 л.	
801	Журналы регистрации заявлений о включении сортов генно-инженерных растений, пород	15 л. ЭПК	10 л.	

	генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов в Государственный реестр сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов и документов к ним			
802	Переписка по вопросам включения сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов в Государственный реестр сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов	10 л. ЭПК	5 л.	
803	Журналы учета выдачи свидетельств о государственной регистрации сортов генно-инженерных растений, пород генно-инженерных животных и штаммов непатогенных генно-инженерных микроорганизмов	15 л. ЭПК	10 л.	
804	Планы проведения государственных испытаний сортов	5 л.	5 л.	
805	Отчеты о результатах государственных испытаний сортов	Пост.	10 л.	
806	Переписка по вопросам государственных испытаний сортов	5 л.	5 л.	

807	Аттестат и область аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров)	5 л.	5 л.	После окончания срока действия аттестата или отмены
808	Журналы учета проб семян по области аккредитации, поступивших на государственное испытание	3 г.	3 г.	
809	Акты отбора образцов семян, сортов	3 г.	3 г.	
810	Метеорологические отчеты государственных сортоиспытательных станций и участков	5 л.	5 л.	
811	Отчеты о промежуточных результатах государственного испытания сорта сельскохозяйственного растения	3 г.	3 г.	
812	Заключения о результатах государственного испытания сорта сельскохозяйственного растения	15 л. ЭПК	10 л.	
813	Карточки определения качества проб семян сельскохозяйственных растений, акты отбора проб (средних проб)	3 г.	3 г.	
814	Системы агрономических мероприятий и схемы наложения опытов	5 л.	5 л.	
815	Годовые отчеты лаборатории о результатах государственных сортоиспытаний	Пост.	-	По месту составления
816	Акты апробации сельскохозяйственных растений	10 л. ЭПК	10 л.	
817	Документы о проведении	10 л.	10 л.	

	лабораторного сортового контроля (заявления, протоколы и др.)			
818	Документы о проведении грунтового контроля (заявления, договоры и др.)	10 л.	10 л.	
819	Переписка о проведении апробации сельскохозяйственных растений	5 л.	5 л.	
820	Сортосеменные книги (картотеки)	Пост.	10 л.	
821	Удостоверения о качестве семян сельскохозяйственных растений	3 г.	3 г.	После окончания срока действия удостоверения
822	Документы о выдаче удостоверений о качестве семян сельскохозяйственных растений и о продлении срока их действия (заявления, результаты анализа семян и др.)	3 г.	3 г.	
823	Переписка о выдаче удостоверений о качестве семян сельскохозяйственных растений и о продлении срока их действия	3 г.	3 г.	
824	Разрешения на использование семян сельскохозяйственных растений, принадлежащих к сортам, не включенным в государственный реестр сортов	5 л.	5 л.	После окончания срока действия разрешения
825	Документы о выдаче разрешений на использование семян сельскохозяйственных растений, принадлежащих к сортам, не включенным в государственный реестр сортов (заявления, копии свидетельств на семена сельскохозяйственных растений, копии удостоверений о качестве	5 л.	5 л.	

	семян сельскохозяйственных растений и др.)			
826	Журналы регистрации заявлений о выдаче удостоверений о качестве семян сельскохозяйственных растений и о продлении срока их действия и документов к ним	3 г.	3 г.	После окончания ведения
827	Переписка о выдаче разрешений на использование семян сельскохозяйственных растений, принадлежащих к сортам, не включенным в государственный реестр сортов	3 г.	3 г.	
828	Журналы учета приготовления растворов	3 г.	3 г.	
829	Протоколы испытаний семян	3 г.	3 г.	
830	Акты списания спирта	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
831	Журналы учета температурных наблюдений в рабочих помещениях	3 г.	3 г.	
832	Журналы учета несоответствий установленным требованиям при проведении внутреннего аудита	3 г.	3 г.	
833	Журналы проверок устранения несоответствий после проведения внутренних аудитов	3 г.	3 г.	
834	Журналы учета качества семян	3 г.	3 г.	
835	Журналы учета этикеток на посадочный материал плодово-ягодных культур	3 г.	3 г.	
836	Заключительные отчеты о качестве	Пост.	-	

	семян сельскохозяйственных растений			
837	Журналы контроля за размножением семян высших репродукций	5 л.	5 л.	
838	Заявления о выдаче сертификата соответствия на семена сельскохозяйственных культур и документы к ним (товаросопроводительные документы, копии договоров (контрактов) и др.)	5 л.	5 л.	
839	Журналы регистрации заявлений о выдаче сертификата соответствия на семена сельскохозяйственных культур и документов к ним	5 л.	5 л.	После окончания ведения
840	Переписка по вопросам семеноводства и приобретения семян (сортов)	3 г.	3 г.	
841	Документы на покупные семена (сорта) (свидетельства, аттестаты, акты, расчеты, заявки и др.)	5 л.	5 л.	
ГЛАВА 38 АГРОХИМИЯ, ЗАЩИТА И КАРАНТИН РАСТЕНИЙ				
842	Государственный реестр средств защиты растений (пестицидов) и удобрений, разрешенных к применению на территории Республики Беларусь	Пост.	-	По месту создания и ведения
843	Протоколы заседаний совета по государственной регистрации средств защиты растений и удобрений	Пост.	-	
844	Заявления о государственной регистрации средств защиты	15 л. ЭПК	10 л.	

	растений и удобрений и документы к ним (отчеты, протоколы испытаний, удостоверения и др.)			
845	Журналы регистрации заявлений о государственной регистрации средств защиты растений и удобрений и документов к ним	5 л.	5 л.	
846	Журналы учета выдачи удостоверений о государственной регистрации средств защиты растений	15 л. ЭПК	10 л.	
847	Переписка по вопросам государственной регистрации средств защиты растений и удобрений	10 л. ЭПК	5 л.	
848	Протоколы заседаний комиссии по аттестации юридических лиц, проводящих испытания средств защиты растений и удобрений, подлежащих государственной регистрации	Пост.	-	
849	Заявления о проведении аттестации юридических лиц, проводящих испытания средств защиты растений и удобрений, подлежащих государственной регистрации, и документы к ним (копии штатных расписаний, договоров аренды и др.)	15 л. ЭПК	10 л.	
850	Журналы регистрации заявлений о проведении аттестации юридических лиц, проводящих испытания средств защиты растений и удобрений, подлежащих государственной регистрации	5 л.	5 л.	

851	Протоколы заседаний комиссии по аттестации юридических лиц, проводящих карантинную экспертизу подкарантинной продукции	Пост.	-	
852	Заявления о проведении аттестации юридических лиц, проводящих карантинную экспертизу подкарантинной продукции	15 л. ЭПК	10 л.	
853	Переписка по вопросам аттестации юридических лиц, проводящих испытания средств защиты растений и удобрений, подлежащих государственной регистрации, и проводящих карантинную экспертизу подкарантинной продукции	10 л. ЭПК	5 л.	
854	Документы о потребности, обеспеченности удобрениями и средствами защиты растений (информация, справки, сводки, расчеты и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
855	Агрохимические паспорта, картограммы кислотности	Пост.	10 л.	
856	Документы по распределению удобрений (списки, расчеты и др.)	5 л.	5 л.	
857	Планы применения удобрений	Пост.	10 л.	
858	Отчеты о применении удобрений	Пост.	10 л.	
859	Журналы учета применения средств защиты растений	5 л.	5 л.	После окончания ведения
860	Документы об обеспеченности и внесении удобрений в сельскохозяйственные земли на территориях, подвергшихся	5 л.	5 л.	

	радиоактивному загрязнению (сведения, сводки, информация и др.)			
861	Сведения о завозе и реализации средств защиты растений	3 г.	3 г.	
862	Документы о группировке почв и сельскохозяйственных земель по степени кислотности, содержанию гумуса, элементов питания (сведения, сводки, информация)	Пост.	До минования надобности	
863	Договоры на выполнение работ и оказание услуг по вопросам защиты растений	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
864	Планы испытаний средств защиты растений и удобрений	3 г.	3 г.	
865	Акты инвентаризации средств защиты растений	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
866	Книги учета прихода-расхода средств защиты растений	5 л.	5 л.	После окончания ведения
867	Отчеты об обследовании сельскохозяйственных земель и выполнении мероприятий по защите растений	3 г.	3 г.	Сводный годовой отчет - пост.
868	Отчеты о применении средств защиты растений на сельскохозяйственных землях	3 г.	3 г.	
869	Отчеты о биологической и хозяйственной эффективности	3 г.	3 г.	

	средств защиты растений, удобрений и качестве урожая			
870	Документы по методам определения остаточных количеств действующего вещества средства защиты растений в продукции (акты, отчеты, протоколы, переписка)	3 г.	3 г.	
871	Документы по применению средств защиты растений (рекомендации по применению, паспорта безопасности, тарные этикетки и др.)	До минования надобности	До минования надобности	
872	Документы о выдаче заключений (разрешительных документов) на ввоз на территорию Республики Беларусь средств защиты растений, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь (заявления, копии договоров (контрактов), сертификатов соответствия, санитарно-гигиенические заключения и др.)	3 г.	3 г.	После окончания срока действия разрешения
873	Журналы регистрации заявлений о выдаче заключений (разрешительных документов) на ввоз на территорию Республики Беларусь средств защиты растений, ограниченных к перемещению через Государственную границу Республики Беларусь, и документов к ним	3 г.	3 г.	После окончания ведения
874	Документы о проведении карантинной экспертизы подкарантинной продукции	5 л. ЭПК	5 л.	

	(заявления, копии договора (контракта) на поставку подкарантинной продукции, акты, фитосанитарные сертификаты и др.)			
875	Журналы регистрации заявлений о проведении карантинной экспертизы подкарантинной продукции и документов к ним	5 л.	5 л.	После окончания ведения
876	Документы об определении карантинной фитосанитарной зоны, наложении и снятии карантина растений (представления, карточки обследования посевов, свидетельства о проведении карантинной экспертизы, акты карантинного надзора, карты (схемы) и др.)	Пост.	10 л.	
877	Журналы учета очагов карантинных объектов	Пост.	10 л.	
878	Журналы регистрации актов о проведении карантинной экспертизы импортной и отечественной подкарантинной продукции	3 г.	3 г.	
879	Переписка по вопросам карантина растений	3 г.	3 г.	
880	Журналы регистрации образцов подкарантинной продукции	3 г.	3 г.	
881	Отчеты о фитосанитарных наблюдениях и фитосанитарном контроле (надзоре)	5 л. ЭПК	3 г.	
882	Информации, прогнозы по выявлению вредителей растений	5 л. ЭПК	5 л.	

883	Переписка по вопросам фитосанитарных наблюдений	3 г.	3 г.	
884	Документы об обеззараживании (очистке) подкарантинной продукции (заявления, акты и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
885	Журналы регистрации заявлений о проведении обеззараживания (очистки) подкарантинной продукции и документов к ним	5 л.	5 л.	После окончания ведения
886	Документы о выдаче акта карантинного фитосанитарного контроля (надзора) (заявления, товарно-транспортные накладные и др.)	3 г.	3 г.	После окончания срока действия разрешения
887	Журналы регистрации заявлений о выдаче акта карантинного фитосанитарного контроля (надзора) и документов к ним	3 г.	3 г.	После окончания ведения
888	Журналы учета актов, предписаний карантинного фитосанитарного контроля (надзора)	3 г.	3 г.	
889	Акты досмотра и изъятия импортной подкарантинной продукции	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
890	Документы по возврату подкарантинной продукции (решения, акты, заключения и др.)	5 л.	5 л.	
891	Журналы учета карантинного состояния импортного семенного и посадочного материала	3 г.	3 г.	
892	Журналы учета вторичного досмотра импортной подкарантинной продукции	3 г.	3 г.	
893	Документы о присвоении	5 л.	5 л.	

	индивидуального регистрационного номера на право обработки и маркировки древесного упаковочного материала, применяемого при экспорте товаров (заявления, технологические регламенты процесса производства, переписка и др.)			
ГЛАВА 39 КОРМОПРОИЗВОДСТВО				
894	Документы о заготовке кормов (планы, справки, информация и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
895	Документы об использовании химических и биологических препаратов (консервантов), применяемых при заготовке кормов (справки, информация, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
896	Документы о государственной регистрации кормовых добавок и выдаче регистрационных свидетельств (заявления, инструкции, отчеты, копии регистрационных свидетельств и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
897	Журналы регистрации заявлений о государственной регистрации кормовых добавок и выдаче регистрационных свидетельств и документов к ним	5 л.	5 л.	После окончания ведения
898	Информации об инвентаризации многолетних трав, сенокосов, пастбищ	5 л.	5 л.	
899	Переписка по вопросам	5 л.	5 л.	

	государственной регистрации кормовых добавок и выдачи регистрационных свидетельств			
900	Переписка по вопросам кормопроизводства	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 40 МЕЛИОРАЦИЯ ЗЕМЕЛЬ				
901	Отчеты о техническом состоянии мелиоративных систем и выполненных объемах по их техническому обслуживанию	5 л.	5 л.	
902	Сведения о наличии мелиорированных и подлежащих мелиорации земель	Пост.	10 л.	
903	Сведения о наличии и состоянии водохранилищ и прудов	Пост.	10 л.	
904	Документы по мелиорации и ирригации земель (планы, отчеты, схемы, заключения, протоколы, докладные записки и др.)	Пост.	10 л.	
905	Переписка по вопросам проведения мелиорации земель	5 л. ЭПК	5 л.	
906	Сводные информации о выполнении противопаводковых мероприятий	5 л. ЭПК	5 л.	
РАЗДЕЛ XII ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЖИВОТНОВОДЧЕСКОГО И ПТИЦЕВОДЧЕСКОГО ПОДКОМПЛЕКСОВ. РЫБОХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ПЧЕЛОВОДСТВО. ВЕТЕРИНАРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
ГЛАВА 41 СОДЕРЖАНИЕ И КОРМЛЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ И ПТИЦ				
907	Кормовые балансы и рационы кормления сельскохозяйственных животных и птиц	5 л.	5 л.	

908	Документы о функционировании животноводства и птицеводства (планы, отчеты, сводки и др.)	10 л.	10 л.	
909	Сведения о наличии и состоянии пастбищ для сельскохозяйственных животных	10 л.	10 л.	
910	Переписка по вопросам обеспечения сельскохозяйственных животных и птиц кормами	3 г.	3 г.	
911	Переписка по вопросам производства продукции животноводства и птицеводства	3 г.	3 г.	
912	Оперативные информации по откорму сельскохозяйственных животных и птиц	3 г.	3 г.	
913	Оперативные рабочие планы о проведении зимовки сельскохозяйственных животных	1 г.	1 г.	
914	Отчеты о заготовке и реализации сельскохозяйственных животных и птиц	Пост.	10 л.	
915	Договоры откорма, выращивания сельскохозяйственных животных	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
916	Ведомости (журналы) учета расхода кормов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
917	Оперативные рабочие планы	1 г.	1 г.	

	летне-пастбищного содержания сельскохозяйственных животных			
918	Отчеты о движении поголовья сельскохозяйственных животных	3 г.	3 г.	
919	Книги учета маточного поголовья сельскохозяйственных животных	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
920	Документы по учету животных на выращивании и откорме (акты на оприходование приплода, книги учета движения животных и птицы, акты на вывод и сортировку суточного молодняка птицы и др.)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
921	Заявки и разрядки на снабжение и распределение комбикормов	3 г.	3 г.	
922	Отчеты о наличии и поступлении комбикормов	3 г.	3 г.	
923	Документы по воспроизводству стада сельскохозяйственных животных (планы, отчеты, информация, справки, сводки и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
924	Документы по определению прироста живой массы животных и птицы (ведомости, товарно-транспортные накладные и др.)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
925	Документы о переводе и выбытии животных и птицы (акты, требования-накладные и др.)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
926	Книги учета продуктивности	Пост.	10 л.	

	сельскохозяйственных животных			
927	Переписка о содержании и кормлении сельскохозяйственных животных и птиц	3 г. ЭПК	3 г.	
928	Журналы учета надоя молока	75 л.	75 л.	
929	Ведомости взвешивания животных	75 л.	75 л.	
930	Документы о движении и переработке молока, шерсти, яиц (акты, ведомости, дневники, карточки, накладные и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
ГЛАВА 42 ПЛЕМЕННОЕ ДЕЛО В ЖИВОТНОВОДСТВЕ И ПТИЦЕВОДСТВЕ				
931	Государственный реестр племенных животных, племенных стад	Пост.	-	По месту создания и ведения. Ведется в электронном виде
932	Племенные книги:			Ведутся в электронном виде
932.1	по месту ведения	Пост.	-	
932.2	в других организациях	До минования надобности	До минования надобности	
933	Реестр субъектов племенного животноводства	Пост.	-	По месту создания и ведения
934	Протоколы заседаний комиссии по включению в реестр субъектов племенного животноводства	Пост.	-	
935	Заявления о включении в реестр субъектов племенного животноводства и документы к ним (отчеты, протоколы и др.)	15 л. ЭПК	5 л.	
936	Журналы регистрации заявлений о включении в реестр субъектов	5 л.	5 л.	После окончания ведения

	племенного животноводства и документов к ним			
937	Документы по оценке племенной ценности племенных сельскохозяйственных животных и воспроизводству их поголовья (сводные ведомости, заключения и др.)	Пост.	10 л.	
938	Переписка по племенному делу и воспроизводству поголовья сельскохозяйственных животных	3 г.	3 г.	
939	Журналы регистрации выдачи паспортов субъекта племенного животноводства	5 л.	5 л.	После окончания ведения
940	Справки о реализации племенной продукции и сохранении генофонда	5 л. ЭПК	5 л.	
941	Журналы по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных	Пост.	Пост.	
942	Документы о выбраковке племенных сельскохозяйственных животных (акты, заключения, справки и др.)	10 л.	10 л.	
943	Информации по воспроизводству и селекции сельскохозяйственных животных	До минования надобности	До минования надобности	
944	Заявления о выдаче племенных свидетельств, генетических сертификатов на племенных сельскохозяйственных животных	10 л.	10 л.	
945	Племенные свидетельства, генетические сертификаты на племенных сельскохозяйственных животных	10 л.	10 л.	После выбраковки сельскохозяйственных животных

946	Переписка по вопросам выдачи племенных свидетельств, генетических сертификатов на племенных сельскохозяйственных животных	5 л.	5 л.	
947	Планы, задания, графики реализации племенной продукции	Пост.	Пост.	
948	Отчеты о процессах инкубации	3 г.	3 г.	
949	Документы о выдаче заключений о целевом назначении ввозимых в Республику Беларусь яиц домашней птицы в скорлупе для инкубирования (заявления, копии договоров (контрактов), переписка и др.)	3 г.	3 г.	
950	Журналы регистрации заявлений о выдаче заключений о целевом назначении ввозимых в Республику Беларусь яиц домашней птицы в скорлупе для инкубирования и документов к ним	3 г.	3 г.	После окончания ведения
951	Журналы контроля органолептических показателей яйца	3 г.	3 г.	
952	Документы контроля категорий яйца (акты, журналы и др.)	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 43 РЫБОХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
953	Планы-прогнозы по лову рыбы и выработке рыбной продукции и отчеты об их выполнении	Пост.	10 л.	
954	Отчеты о производстве рыбной продукции:			
954.1	годовые	Пост.	10 л.	

954.2	квартальные	5 л.	5 л.	
955	Договоры о поставке рыбной продукции и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
956	Документы об установлении и выполнении квот на вылов рыбы (копии приказов, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
957	Документы об облове, зарыблении прудов, выходе рыбопосадочного материала из зимовки (отчеты, акты, сведения, справки и др.)	Пост.	10 л.	
958	Планы организационно-хозяйственных, ветеринарно-санитарных и лечебно-профилактических мероприятий по борьбе с болезнями рыб	5 л.	5 л.	
959	Акты о результатах обработки рыбы	3 г.	3 г.	
960	Журналы учета ихтиопатологических обследований	5 л.	5 л.	После окончания ведения
961	Журналы учета ихтиопатологических исследований	5 л.	5 л.	После окончания ведения
962	Журналы регистрации гидрохимических исследований воды	5 л.	5 л.	После окончания ведения
963	Журналы учета эпизоотического состояния водоемов и лечебно-профилактических мероприятий по предотвращению	5 л.	5 л.	После окончания ведения

	болезней рыб			
964	Ветеринарно-санитарные паспорта организации (водоема)	Пост.	10 л.	
965	Переписка по вопросам озерно-речного рыболовства	5 л. ЭПК	5 л.	
966	Переписка о наличии и ремонте прудов	3 г.	3 г.	
967	Переписка о восстановлении и движении рыбных ресурсов	3 г.	3 г.	
968	Документы о согласовании биолого-экономического обоснования ведения рыболовного хозяйства (заявления, обоснования, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
969	Отчеты о вылове рыбы арендаторами рыболовных угодий	5 л.	5 л.	
970	Документы по ведению любительского рыболовства (справки, квитанции, ведомости и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
971	Информации о болезнях рыб	3 г. ЭПК	3 г.	
972	Сведения о результатах контрольного лова в нагульных и выростных прудах	5 л.	5 л.	
973	Акты о подготовке прудов к облову и зарыблению	5 л.	5 л.	
974	Тоневые журналы	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

975	Промысловые билеты	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
976	Журналы учета выдачи тоневых журналов	3 г.	3 г.	После окончания ведения
977	Журналы учета выдачи промысловых билетов	3 г.	3 г.	После окончания ведения
ГЛАВА 44 ПЧЕЛОВОДСТВО				
978	Документы о развитии пчеловодства (планы, отчеты, сведения, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
979	Ветеринарно-санитарные паспорта пасек	Пост.	10 л.	
980	Журналы пасечного учета	Пост.	10 л.	
981	Журналы (дневники) пчеловода	Пост.	10 л.	
982	Ведомости осенне-весенней инвентаризации пчелиных семей	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
983	Акты контроля откачки меда	3 г.	3 г.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
ГЛАВА 45 ВЕТЕРИНАРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
984	Планы противоэпизоотических мероприятий	Пост.	10 л.	
985	Отчеты о выполнении планов противоэпизоотических	Пост.	10 л.	

	мероприятий			
986	Комплексные планы профилактики и борьбы с болезнями животных	5 л. ЭПК	5 л.	
987	Документы о проведении комплекса оздоровительных мероприятий по заразным болезням животных и птиц (планы, акты, представления, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
988	Документы о проведении лечебно-профилактических мероприятий (планы, графики, журналы вакцинации и др.)	3 г. ЭПК	3 г.	
989	Планы проведения эпизоотологического мониторинга болезней животных	3 г. ЭПК	3 г.	
990	Переписка о содержании, профилактике, лечении сельскохозяйственных животных	3 г. ЭПК	3 г.	
991	Переписка о работе государственной ветеринарной службы и ветеринарных служб юридических лиц, осуществляющих ветеринарную деятельность	3 г. ЭПК	3 г.	
992	Журналы учета противоэпизоотических мероприятий	5 л. ЭПК	5 л.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
993	Журналы учета выдачи ветеринарных паспортов животных	5 л.	5 л.	После окончания ведения
994	Документы о присвоении экспортного ветеринарного номера (заявления, сертификаты соответствия, аттестаты, акты и др.)	3 г.	3 г.	После окончания срока действия экспортного ветеринарного номера

995	Акты на выбраковку продуктивных животных из основного стада	3 г.	3 г.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
996	Переписка о согласовании ветеринарными службами посещений звероводческих хозяйств, птицефабрик, овцеводческих ферм и других объектов особого контроля	3 г.	3 г.	
997	Документы проверок подконтрольных объектов (акты, справки, предписания)	5 л.	5 л.	При условии проведения следующей проверки
998	Ветеринарные свидетельства, ветеринарные справки, ветеринарные сертификаты (далее - ветеринарные документы)	1 г.	1 г.	
999	Переписка о выдаче ветеринарных документов	1 г.	1 г.	
1000	Сводные отчеты о ветеринарно-санитарной экспертизе мяса и мясных продуктов	3 г.	3 г.	
1001	Документы по аттестации руководящих работников и специалистов на знание ветеринарно-санитарных правил (протоколы, списки, перечень вопросов и др.)	3 г.	3 г.	
1002	Журналы учета сдачи экзаменов по гигиенической подготовке работников	3 г.	3 г.	
1003	Документы о проведении санитарно-противоэпидемических мероприятий (акты, справки, переписка и др.)	3 г.	3 г.	

1004	Медицинские справки о состоянии здоровья	1 г.	1 г.	
1005	Журналы учета медицинских справок о состоянии здоровья	1 г.	1 г.	После окончания ведения
1006	Акты ветеринарных обработок сельскохозяйственных животных	3 г. ЭПК	3 г.	
1007	Информации о результатах ветеринарно-санитарной экспертизы, поступлении скота	5 л.	5 л.	
1008	Описи животных, доставляемых на боенское предприятие	1 г.	1 г.	
1009	Журналы учета ветеринарных мероприятий на мясокомбинатах или боенских предприятиях, предприятиях по хранению и переработке мяса	10 л.	10 л.	
1010	Журналы учета хранения изолированной продукции (мясо, мясные продукты)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1011	Документы, отражающие проведение ветеринарно-санитарной экспертизы (осмотра) мяса в лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы (акты, талоны, описи и др.)	1 г.	1 г.	
1012	Журналы ветеринарно-санитарной экспертизы (осмотра) мяса в лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы	1 г.	1 г.	После окончания ведения
1013	Журналы ветеринарно-санитарной	1 г.	1 г.	После окончания ведения

	экспертизы колбасных изделий и копченостей; субпродуктов и полуфабрикатов в лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы			
1014	Журналы учета ветеринарных клейм, ветеринарных штампов, ветеринарных пломб	3 г.	3 г.	После окончания ведения
1015	Перечни ветеринарных клейм, ветеринарных штампов, ветеринарных пломб	До замены новыми	До замены новыми	
1016	Формуляры контроля соответствия организации, осуществляющей деятельность по убою сельскохозяйственных животных и переработке мяса, птицеперерабатывающего предприятия	5 л.	5 л.	
1017	Акты и справки обследования состояния сельскохозяйственных животных	10 л.	10 л.	
1018	Акты падежа сельскохозяйственных животных	3 г.	3 г.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1019	Журналы регистрации больных сельскохозяйственных животных	3 г.	3 г.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1020	Акты вскрытия сельскохозяйственных животных	3 г. ЭПК	3 г.	
1021	Справки о сохранности сельскохозяйственных животных	Пост.	10 л.	
1022	Книги (журналы) учета выдачи лекарственных средств ветеринарного назначения (далее - ветеринарные препараты)	5 л.	5 л.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

1023	Журналы предметно-количественного учета ветеринарных препаратов	5 л.	5 л.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1024	Реквизиты (адреса) поставщиков ветеринарных препаратов	До минования надобности	До минования надобности	Не менее 1 г.
1025	Переписка по вопросам снабжения ветеринарными препаратами	3 г.	3 г.	
1026	Отчеты по закупкам и расходу ветеринарных препаратов	3 г.	3 г.	При условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1027	Документы о государственной регистрации (перерегистрации) ветеринарных препаратов в Республике Беларусь (заявления, инструкции, информация, отчеты, копии договоров (контрактов) и др.)	5 л.	5 л.	
1028	Документы по выдаче разрешений на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза подконтрольных товаров (заявления, договоры (контракты) и др.)	1 г.	1 г.	После окончания срока действия разрешения
1029	Документы по выдаче разрешений на транзит через таможенную территорию Таможенного союза животных и сырья животного происхождения (заявления, копии разрешений и др.)	1 г.	1 г.	После окончания срока действия разрешения
1030	Журналы регистрации выдачи разрешений на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза подконтрольных товаров	1 г.	1 г.	После окончания ведения
1031	Журналы регистрации выдачи разрешений на транзит через	1 г.	1 г.	После окончания ведения

	таможенную территорию Таможенного союза животных и сырья животного происхождения			
1032	Документы о государственной регистрации кормовых добавок (заявления, инструкции, описания, отчеты и др.)	5 л.	5 л.	
1033	Журналы регистрации заявлений о государственной регистрации кормовых добавок и документов к ним	5 л.	5 л.	После окончания ведения
1034	Акты о нарушении Единых ветеринарно-санитарных требований при перевозках товаров, подконтрольных ветеринарному контролю (надзору)	3 г.	3 г.	
1035	Акты ветеринарно-санитарного досмотра	2 г.	2 г.	
1036	Акты о возврате грузов, подконтрольных ветеринарному контролю (надзору)	3 г.	3 г.	
1037	Документы по контролю за ветеринарно-санитарной обработкой транспортных средств (журналы, накладные, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1038	Журналы досмотра товаров (продукции), подконтрольных ветеринарному контролю (надзору)	2 г.	2 г.	
1039	Журналы учета задержанных в пункте пропуска подконтрольных ветеринарному контролю (надзору) товаров (продукции) и принятых по ним решений	3 г.	3 г.	
1040	Журналы учета перемещения	3 г.	3 г.	

	через пункт пропуска экспортных и импортных товаров, подконтрольных ветеринарному контролю (надзору)			
1041	Журналы учета перемещения через пункт пропуска подконтрольных ветеринарному контролю (надзору) товаров (продукции) при транзитных перевозках	3 г.	3 г.	
<p>РАЗДЕЛ XIII ПЕРЕРАБОТКА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ. ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ</p> <p>ГЛАВА 46 ТЕХНОЛОГИЯ ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ. ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ</p>				
1042	Технико-экономические показатели работы организаций:			
1042.1	годовые	Пост.	10 л.	
1042.2	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых - пост.
1043	Технико-экономические показатели фактического расхода материалов и сырья на переработку сельскохозяйственного сырья и производство продукции	5 л. ЭПК	5 л.	
1044	Переписка об организации работы организаций и выпуске продукции	3 г.	3 г.	
1045	Техническая документация на разработку и постановку продукции на производство (технические условия, описания технологических процессов, каталожные листы продукции и др.)	10 л.	10 л.	После снятия продукции с производства
1046	Производственно-технические паспорта:			

1046.1	организаций и основных подразделений	Пост.	1 г.	После ликвидации организации
1046.2	вспомогательных подразделений	До замены новыми	До замены новыми	
1047	Паспорта оборудования	3 г.	3 г.	После ликвидации основных средств
1048	Журналы учета и регистрации причин аварий и ремонтов водопровода, канализации, причин отсутствия пара и холода	3 г.	3 г.	
1049	Маршрутные карты по переработке сельскохозяйственного сырья и производству продукции	Пост.	10 л.	
1050	Документы об организации и освоении новых производств, расширении существующих (расчеты, докладные записки, справки и др.)	Пост.	5 л.	
1051	Документы о специализации и производственном кооперировании (протоколы, расчеты, доклады, справки и др.)	Пост.	10 л.	
1052	Документы о проведении организационно-технических мероприятий, связанных с выполнением производственной программы (отчеты, справки, графики и др.)	5 л.	5 л.	
1053	Документы о переработке сельскохозяйственного сырья (отчеты, акты, требования-накладные, ведомости и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1054	Документы об освоении новых видов продукции (протоколы, доклады, справки и др.)	Пост.	10 л.	

1055	Протоколы заседаний дегустационных комиссий по оценке качества пищевой продукции изготовителя и документы к ним	10 л.	10 л.	
1056	Переписка об освоении производства новых видов продукции	10 л. ЭПК	10 л.	
1057	Перечни новых видов продукции	Пост.	До ликвидации организации	
1058	Ежедневные сведения о движении сырья в производстве	6 мес.	6 мес.	
1059	Документы о внедрении новых технологических процессов, регламентов, рецептур и режимов производства продукции (протоколы, заключения, рекомендации, расчеты, обоснования и др.)	10 л. ЭПК	10 л.	
1060	Утвержденные нормы расхода материалов, сырья и комплектующих для производства продукции:			
1060.1	по месту составления и утверждения	Пост.	-	
1060.2	присланные для руководства (сведения)	1 г.	1 г.	После замены новыми
1061	Документы о разработке норм расхода материалов, сырья и комплектующих для производства продукции (расчеты, справки, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1062	Документы о расходовании дефицитных и драгоценных металлов для выпуска продукции	3 г.	3 г.	

	(расчеты, разрешения, переписка и др.)			
1063	Документы по учету выпуска готовой продукции (журналы, картотеки и др.)	5 л.	5 л.	
1064	Документы по вопросам комплектации выпускаемой продукции (акты, отчеты, протоколы сборки и др.):			
1064.1	опытного производства	5 л. ЭПК	5 л.	
1064.2	серийного производства	10 л. ЭПК	5 л.	
1065	Переписка о выполнении заказов и об отпуске готовой продукции	3 г.	3 г.	
1066	Документы об учете незавершенного производства (акты, журналы, книги и др.)	3 г.	3 г.	
1067	Журналы учета выполнения сменных производственных заданий	1 г.	1 г.	
1068	Журналы регистрации параметров технологических процессов	Пост.	10 л.	
1069	Технологические паспорта, формуляры технического контроля на продукцию серийного производства	5 л.	5 л.	После окончания гарантийного срока
1070	Технические паспорта-сертификаты на поступающие материалы, сырье и полуфабрикаты	3 г.	3 г.	
1071	Акты, справки по проверке использования материалов и сырья для производства продукции	10 л. ЭПК	10 л.	

1072	Журналы, книги, картотеки и ведомости учета расхода материалов и сырья для производства продукции	3 г.	3 г.	После снятия продукции с производства
1073	Журналы первичного учета материалов, сырья и готовой продукции	1 г.	1 г.	
1074	Журналы, картотеки учета выпускаемых и получаемых полуфабрикатов	1 г.	1 г.	
1075	Документы по вопросам использования металлолома, отходов производства и вторичного сырья (заключения, справки, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1076	Переписка о мероприятиях по сокращению потерь материалов при производстве продукции	3 г.	3 г.	
1077	Переписка о технологической подготовке производства и соблюдении технологических режимов	5 л.	3 г.	
1078	Книги (журналы) учета технологических процессов и изменений технологии производства	Пост.	10 л.	
1079	Журналы по контролю технологических процессов	10 л.	10 л.	
1080	Технические и технологические инструкции производственных процессов и испытаний:			
1080.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	10 л.	
1080.2	присланные для руководства	До замены новыми	До замены новыми	

	(сведения)			
1081	Технологические регламенты, режимы производства и рецептуры:			
1081.1	по месту составления	Пост.	10 л.	
1081.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
1082	Переписка о разработке и применении рецептур	3 г.	3 г.	
1083	Образцы этикеток, маркировки, упаковки	3 г.	3 г.	Поле снятия изделия с производства
1084	Технические задания на разработку продукции производственно-технического назначения	3 г.	3 г.	После утверждения акта приемочной комиссии
1085	Исходные требования на разработку продукции:			
1085.1	по месту выпуска продукции	10 л.	10 л.	
1085.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1086	Ведомости технических документов по производству продукции	3 г.	3 г.	После снятия продукции с производства
1087	Акты проверки соблюдения технологических процессов	5 л.	3 г.	
1088	Журналы учета рабочей технологической документации	3 г.	3 г.	
1089	Документы о результатах контроля соблюдения технологии производства (акты, справки, предложения)	3 г.	3 г.	

1090	Документы по нормативам трудоемкости и продолжительности выполнения заказов (расчеты, технологические характеристики и др.)	Пост.	10 л.	
1091	Технико-экономические показатели инструментального производства и перспективы их развития:			
1091.1	годовые	Пост.	10 л.	
1091.2	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых - пост.
1091.3	месячные	1 г.	1 г.	При отсутствии годовых и квартальных - пост.
1092	Документы о прекращении работ по изготовлению отдельных видов и типов продукции (акты, протоколы, отчеты, заключения, расчеты и др.)	10 л.	5 л.	
1093	Отчеты о комплексном использовании материалов и сырья для производства продукции	Пост.	10 л.	
1094	Журналы учета простоев оборудования	3 г.	3 г.	
1095	Отчеты о движении продукции и материалов	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1096	Документы о неудовлетворительном качестве продукции (предписания, распоряжения отдела технического контроля, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
1097	Переписка о совершенствовании технологии переработки	5 л. ЭПК	3 г.	

	сельскохозяйственного сырья, производства продукции и экономии материальных ресурсов			
1098	Документы об отнесении мясных и рыбных продуктов к деликатесной продукции (заявления, декларации (подтверждения) о составе продукта, заключения и др.)	3 г.	3 г.	
1099	Документы о присвоении ассортиментного номера на мясные и мясосодержащие консервы (в том числе мясо-растительные и растительно-мясные) для маркировки потребительской тары (заявления, копии титульных листов рецептур и др.)	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 47 ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ КАЧЕСТВА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И СЫРЬЯ				
1100	Документы о лабораторных исследованиях качества сельскохозяйственной продукции и сырья (расчеты, заключения, отчеты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1101	Заказы и заявки на обработку проб и проведение анализов	1 г.	1 г.	
1102	Книги (журналы) по отбору проб, учету доставки, сдачи и приемки их в лабораторию	3 г.	3 г.	
1103	Журналы записи обработки проб и проведения анализов	10 л.	10 л.	
1104	Журналы учета лабораторных анализов и микробиологических исследований	5 л.	5 л.	

1105	Списки наличия мерительного инструмента и измерительных приборов лабораторий	5 л.	5 л.	
1106	Технические акты и свидетельства о точности весов и измерительных приборов лабораторий	5 л.	5 л.	
1107	Переписка о надзоре за измерительными приборами лабораторий	3 г.	3 г.	
1108	Лабораторные журналы контроля за состоянием сырья, агрегатов, посуды	3 г.	3 г.	
1109	Расчеты потребления моющих и дезинфицирующих средств	3 г.	3 г.	После замены новыми
1110	Документы по учету дезинфицирующих средств (журналы, сведения и др.)	3 г.	3 г.	
1111	Графики санитарной обработки технологического оборудования, инвентаря, транспорта, тары, помещений	1 г.	1 г.	После замены новыми
1112	Журналы учета показаний контрольно-измерительных приборов, порядка хранения и сроков годности готовой продукции	3 г.	3 г.	
1113	Графики повременного использования инструмента и его санитарной обработки	1 г.	1 г.	После замены новыми
1114	Журналы учета мойки и дезинфекции	3 г.	3 г.	После окончания ведения
1115	Журналы учета приготовления моющих и дезинфицирующих растворов	3 г.	3 г.	После окончания ведения

1116	Журналы учета контроля концентрации приготовления моющих и дезинфицирующих растворов	3 г.	3 г.	После окончания ведения
1117	Журналы учета качества санитарной обработки оборудования (микробиологического контроля)	3 г.	3 г.	После окончания ведения
1118	Графики стирки и профилактической дезинфекции одежды	1 г.	1 г.	После замены новыми
1119	Медицинские книжки работников	2 г.	2 г.	
1120	Графики микробиологического контроля вымытого и продезинфицированного оборудования	1 г.	1 г.	После замены новыми
1121	Предписания о повторной мойке и дезинфекции оборудования	2 г.	2 г.	
<p>РАЗДЕЛ XIV КАЧЕСТВО ПРОДУКЦИИ. ТЕХНИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ И СТАНДАРТИЗАЦИЯ</p> <p>ГЛАВА 48 КАЧЕСТВО ПРОДУКЦИИ. ТЕХНИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</p>				
1122	Нормы технических требований по качеству продукции:			
1122.1	по месту составления и утверждения	Пост.	-	
1122.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
1123	Программы квалификационных испытаний продукции:			
1123.1	по месту составления и утверждения	5 л.	5 л.	

1123.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
1124	Протоколы и акты испытаний продукции (предварительных, квалификационных, приемочных)	10 л.	10 л.	
1125	Книги регистрации протоколов испытаний продукции	5 л.	5 л.	После окончания ведения
1126	Документы о качестве продукции (заявления, заключения, отзывы, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1127	Документы, регламентирующие управление качеством (положения, стандарты, инструкции и др.):			
1127.1	по месту разработки и утверждения	Пост.	До замены новыми	
1127.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
1128	Руководства по качеству	Пост.	До замены новыми	
1129	Документы о проведении внутренних проверок системы управления качеством (программы, планы-графики, отчеты, протоколы и др.)	3 г.	3 г.	
1130	Журналы регистрации внутренних проверок системы управления качеством	До минования надобности	До минования надобности	
1131	Журналы сличительных внутрилабораторных измерений	3 г.	3 г.	
1132	Переписка по вопросам качества и сертификации продукции	5 л. ЭПК	5 л.	
1133	Акты проверки соблюдения технологической дисциплины	3 г.	3 г.	

1134	Рекламации на продукцию	5 л. ЭПК	5 л.	
1135	Журналы регистрации рекламаций на продукцию	3 г.	3 г.	
1136	Акты, рекламационные листы на забракованную продукцию	5 л. ЭПК	5 л.	
1137	Документы о привлечении к ответственности лиц, виновных в выпуске некачественной продукции (акты, справки, переписка, докладные записки)	5 л. ЭПК	5 л.	
1138	Документы о проведении дня качества (протоколы, сводки, справки и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
1139	Удостоверения качества на продукцию	5 л.	5 л.	
1140	Журналы учета заключений о качестве сырья и вспомогательных материалов	5 л.	5 л.	
ГЛАВА 49 СТАНДАРТИЗАЦИЯ				
1141	Переписка по вопросам технического нормирования и стандартизации	5 л. ЭПК	5 л.	
1142	Планы стандартизации	Пост.	5 л.	
1143	Технические нормативные правовые акты (технические регламенты, технические кодексы, государственные стандарты, стандарты организаций, технические условия и др.):			
1143.1	по месту утверждения	Пост.	-	
1143.2	присланные для руководства	До замены новыми	До замены новыми	

	(сведения)			
1144	Проекты технических нормативных правовых актов и документы по их рассмотрению (отзывы, заключения, переписка и др.):			
1144.1	по месту составления	5 л. ЭПК	-	
1144.2	присланные для согласования	До минования надобности	До минования надобности	
1145	Переписка о внедрении и применении технических нормативных правовых актов	5 л.	5 л.	
1146	Переписка о пересмотре действующих и внедрении новых технических нормативных правовых актов	5 л.	5 л.	
1147	Отчеты по внедрению технических нормативных правовых актов:			
1147.1	по месту составления	Пост.	5 л.	
1147.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
1148	Утвержденные товарные знаки (знаки обслуживания):			
1148.1	по месту разработки	Пост.	-	
1148.2	присланные для сведения	До замены новыми	До замены новыми	
<p>РАЗДЕЛ XV МАРКЕТИНГ. СБЫТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ. ФИРМЕННАЯ ТОРГОВЛЯ</p> <p>ГЛАВА 50 МАРКЕТИНГ. СБЫТ ПРОДУКЦИИ</p>				
1149	Маркетинговые программы	10 л.	10 л.	

1150	Отчеты о маркетинговых исследованиях	10 л.	10 л.	
1151	Документы о подготовке маркетинговых программ (отчеты, анализы, таблицы и др.)	3 г.	3 г.	
1152	Договоры о сбыте продукции на внутреннем рынке	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1153	Контракты на экспорт продукции	5 л. ЭПК	5 л.	После окончания срока действия контракта, по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1154	Паспорта сделок	3 г.	3 г.	
1155	Обоснования цены сделки по контрактам	3 г.	3 г.	
1156	Договоры о размещении рекламы и рекламной продукции	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1157	Классификаторы продукции	Пост.	10 л.	
1158	Альбомы (фотоальбомы) выпускаемой продукции:			
1158.1	по месту составления	Пост.	10 л.	Вместе с фотоальбомами на постоянное хранение передаются негативы, позитивы и аннотации к фотодокументам
1158.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования	

			надобности	
1159	Справки о выполнении плана поставок	5 л.	5 л.	
1160	Документы по расширению ассортимента продукции (справки, докладные записки, сведения и др.)	Пост.	10 л.	
1161	Учетные карточки, книги (журналы), ведомости сбыта продукции	3 г.	3 г.	
1162	Переписка о заключении договоров на поставку продукции и об условиях поставки продукции	3 г.	3 г.	
1163	Переписка по вопросам таможенного регулирования	5 л. ЭПК	5 л.	
1164	Переписка по вопросам таможенного оформления	3 г.	3 г.	
1165	Ведомости подачи и уборки вагонов	1 г.	1 г.	
ГЛАВА 51 ФИРМЕННАЯ ТОРГОВЛЯ				
1166	Документы о развитии фирменной торговли (распоряжения, информация и др.)	10 л. ЭПК	10 л.	
1167	Переписка по вопросам заказа и распределения товаров	3 г.	3 г.	
1168	Оперативные сведения об остатках, недостатке и излишках товаров	1 г.	1 г.	
1169	Планы завоза товаров	3 г.	3 г.	
1170	Отчеты о реализации товаров	3 г.	3 г.	

1171	Книги учета поступления товаров	3 г.	3 г.	
1172	Книги кассира-операциониста	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1173	Отчеты закрытия смены	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1174	Использованные контрольные ленты	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1175	Акты о возврате наличных денежных средств покупателю (потребителю)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1176	Реестры ошибочно сформированных чеков кассового оборудования	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1177	Документы о регистрации кассового оборудования (списки, паспорта (формуляры), договоры и др.)	1 г.	1 г.	После снятия кассового оборудования с регистрации в инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь
1178	Сведения о поступлении и движении товаров	3 г.	3 г.	
1179	Ассортиментные перечни товаров	До замены новыми	До замены новыми	
1180	Сертификаты о происхождении товаров	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1181	Журналы регистрации метрологического контроля средств измерений	3 г.	3 г.	
1182	Санитарные журналы	3 г.	3 г.	После окончания ведения

РАЗДЕЛ XVI
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ. СЕРТИФИКАЦИЯ. АККРЕДИТАЦИЯ. ЭКСПЕРТИЗА. РАЗРЕШИТЕЛЬНАЯ
РАБОТА. СТРАХОВАНИЕ

ГЛАВА 52
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ

1183	Документы, представленные соискателем лицензии для получения специальных разрешений (лицензий) на ветеринарную деятельность (далее - лицензия), продления срока ее действия, внесения в нее изменений и (или) дополнений (заявления, копии учредительных документов, характеристики работ, заключения, решения и др.)	3 г.	3 г.	После истечения срока действия лицензии (либо после принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии, о внесении в нее изменений и (или) дополнений, о прекращении действия либо аннулировании лицензии), проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1184	Лицензии на право осуществления деятельности	3 г.	3 г.	После истечения срока действия лицензии (либо после принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии, о внесении в нее изменений и (или) дополнений, о прекращении действия либо аннулировании лицензии), проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1185	Документы о проверке соблюдения лицензиатами законодательства о лицензировании, лицензионных требований и условий, установленных для лицензионного вида деятельности (далее - лицензионные требования и условия) (акты (справки), решения, заключения и др.)	5 л.	5 л.	При условии проведения следующей проверки
1186	Документы, послужившие основанием для отказа в выдаче лицензии, внесении в нее изменений и (или) дополнений,	3 г.	3 г.	После принятия решения об отказе в выдаче лицензии (либо после принятия решения о прекращении действия, либо аннулировании лицензии), проведения

	приостановления, прекращения ее действия, возобновления, аннулирования лицензии (решения, заключения, требования (предписания), уведомления, заявления, переписка и др.)			налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1187	Договоры о проведении экспертизы соответствия возможностей соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1188	Переписка о фактах выявления безлицензионной деятельности субъектов хозяйствования	5 л.	5 л.	
1189	Документы о предоставлении информации из реестра лицензий на право осуществления деятельности (запросы, документы об уплате государственной пошлины и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1190	Описи документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии	5 л.	5 л.	После истечения срока действия лицензии (либо после принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии, о внесении в нее изменений и (или) дополнений, о прекращении действия либо аннулировании лицензии), проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1191	Журналы регистрации документов, представляемых на рассмотрение в лицензирующий орган	3 г.	3 г.	
1192	Журналы регистрации выданных лицензий	3 г.	3 г.	

1193	Журналы регистрации возвращенных лицензий	3 г.	3 г.	
1194	Приходно-расходные книги по учету бланков лицензий	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1195	Реестры организаций, получивших лицензии на право осуществления деятельности	Пост.	До замены новыми	
ГЛАВА 53 СЕРТИФИКАЦИЯ. АККРЕДИТАЦИЯ. ЭКСПЕРТИЗА. РАЗРЕШИТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
1196	Руководства по качеству органа по сертификации продукции на соответствие требованиям	Пост.	До замены новыми	
1197	Положения об органе по сертификации продукции на соответствие требованиям	Пост.	10 л.	При условии замены новыми
1198	Протоколы заседаний органа по сертификации продукции на соответствие требованиям	Пост.	10 л.	
1199	Журналы учета бланков сертификатов соответствия	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1200	Журналы учета выданных сертификатов соответствия	3 г.	3 г.	
1201	Договоры на проведение работ по сертификации, аккредитации и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1202	Журналы учета договоров на проведение работ по сертификации, аккредитации	3 г.	3 г.	После окончания ведения

1203	Сертификаты соответствия	3 г.	3 г.	После окончания срока действия сертификата соответствия. Если срок действия сертификата соответствия не ограничен - не менее 5 л. с даты регистрации, если иное не установлено техническим регламентом
1204	Аттестаты аккредитации	3 г.	3 г.	После окончания срока действия аттестата аккредитации
1205	Документы, представленные для получения сертификата соответствия (заявления, копии учредительных документов, заключения, доверенности и др.):			
1205.1	по которым получен сертификат соответствия	5 л.	5 л.	После окончания срока действия сертификата соответствия. Если срок действия сертификата соответствия не ограничен - не менее 5 л. с даты регистрации, если иное не установлено техническим регламентом
1205.2	по которым не получен сертификат соответствия	1 г.	1 г.	
1206	Описи документов, представленных для получения сертификата соответствия	3 г.	3 г.	
1207	Журналы регистрации документов, представленных для получения сертификата соответствия	5 л.	5 л.	
1208	Реестры организаций, получивших сертификаты соответствия	Пост.	До замены новыми	
1209	Переписка по вопросам сертификации продукции	5 л. ЭПК	5 л.	
1210	Акты о проведении экспертизы (испытаний) продукции	5 л. ЭПК	5 л.	
1211	Документы о приостановке,	5 л.	5 л.	

	возобновлении действия и аннулировании сертификатов соответствия (решения, уведомления, переписка и др.)			
1212	Документы о проверке выполнения условий выданных сертификатов соответствия (акты, справки, заключения, решения и др.)	5 л.	5 л.	При условии проведения следующей проверки
1213	Переписка по вопросам проведения экспертизы (испытаний) продукции	5 л. ЭПК	5 л.	
1214	Заявления на проведение экспертизы (испытаний) продукции	5 л.	5 л.	
1215	Протоколы испытаний продукции на соответствие требованиям	5 л.	5 л.	
1216	Журналы регистрации экспертных заключений	5 л.	5 л.	
1217	Журналы учета образцов продукции, веществ и материалов, поступивших на экспертизу для испытаний	5 л.	5 л.	
1218	Журналы учета проведения испытаний образцов продукции, веществ и материалов, поступивших на экспертизу для испытаний	5 л.	5 л.	
1219	Журналы учета претензий	5 л.	5 л.	
1220	Журналы регистрации инструктажа работников о допуске к проведению работ по подтверждению соответствия продукции	5 л.	5 л.	

ГЛАВА 54
СТРАХОВАНИЕ

1221	Договоры со страховыми организациями о страховании и перестраховании и документы к ним	Пост.	5 л.	После окончания срока действия договора, по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1222	Сведения о потребности в финансировании по обязательному страхованию с государственной поддержкой урожая сельскохозяйственных культур, скота и птицы	5 л.	5 л.	
1223	Страховые свидетельства (полисы), сертификаты на различные виды страхования	3 г.	3 г.	После окончания срока действия страхового договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1224	Акты о гибели (повреждении) имущества организаций	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1225	Переписка по вопросам страхования	3 г.	3 г.	
1226	Сведения об уплате страховых взносов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

РАЗДЕЛ XVII
МЕХАНИЗАЦИЯ И АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ. ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОСНАЩЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И СЫРЬЯ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ.
РЕМОНТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ

МЕХАНИЗАЦИЯ И АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ.
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НОВОЙ ТЕХНИКИ

1227	Документы об автоматизации производственных процессов (рабочие схемы, предложения, докладные записки, расчеты, заключения и др.)	Пост.	10 л.	
1228	Технико-экономические обоснования использования новой техники, технологии, автоматизации и механизации сельскохозяйственного производства и переработки	Пост.	10 л.	
1229	Документы об использовании новой техники (протоколы, заключения, расчеты и др.)	Пост.	10 л.	
1230	Протоколы совещаний об изготовлении и использовании новой техники	5 л. ЭПК	5 л.	
1231	Акты использования новой техники	5 л.	5 л.	
1232	Переписка о выполнении мероприятий по использованию средств механизации и автоматизации систем управления и об организации комплексной механизации и автоматизации производственных процессов	5 л. ЭПК	5 л.	
1233	Переписка о разработке и использовании новой техники	5 л. ЭПК	5 л.	
<p>ГЛАВА 56</p> <p>ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И СЫРЬЯ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ</p>				
1234	Программы по техническому перевооружению сельскохозяйственного	Пост.	10 л.	

	производства и переработки сельскохозяйственного сырья и отчеты об их выполнении			
1235	Технико-экономические показатели, справки с анализом технического уровня оборудования:			
1235.1	годовые	Пост.	10 л.	
1235.2	квартальные	3 г.	3 г.	При отсутствии годовых - пост.
1235.3	месячные	1 г.	1 г.	При отсутствии годовых и квартальных - пост.
1236	Переписка по вопросам технического перевооружения сельскохозяйственного производства и переработки сельскохозяйственной продукции и сырья	10 л. ЭПК	10 л.	
1237	Планы распределения основного оборудования	10 л.	5 л.	
1238	Заявки на оборудование	3 г.	3 г.	На импортное оборудование - 10 л.
1239	Расчеты потребности в технике	10 л. ЭПК	10 л.	
1240	Сведения о наличии и состоянии оборудования	5 л.	5 л.	После списания оборудования
1241	Схемы и технико-экономические характеристики оборудования	10 л. ЭПК	5 л.	
1242	Проекты и сметы на установку оборудования и его модернизацию	10 л. ЭПК	5 л.	
1243	Карты проверки оборудования на точность	1 г.	1 г.	
1244	Журналы проверок технического состояния оборудования	3 г.	3 г.	После списания оборудования

1245	Документы об изготовлении нестандартного оборудования (отчеты, заявки, заказы, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1246	Комплектовочные ведомости на оборудование	До списания оборудования	До списания оборудования	
1247	Документы о поступлении (приемке), наличии, состоянии, перемещении, эксплуатации и ремонте оборудования и механизмов, техники, измерительных приборов и запасных частей (акты, сведения, докладные записки и др.)	3 г.	3 г.	
1248	Документы о проверке (техническом освидетельствовании) средств измерения и оборудования (протоколы, акты, аттестаты, свидетельства)	До минования надобности	До минования надобности	
1249	Заявки на приобретение технологического оборудования, оснастку и инструмент	3 г.	3 г.	
1250	Книги учета результатов технического контроля деталей и узлов	3 г.	3 г.	После снятия с производства
1251	Документы о приемке техники, механизмов и оборудования в эксплуатацию (журналы, акты и др.)	5 л.	5 л.	
1252	Документы о постановке и состоянии сельскохозяйственных машин на хранении (акты, книги, журналы и др.)	3 г.	3 г.	
1253	Отчеты о работе	3 г.	3 г.	

	погрузочно-разгрузочных и перегрузочных механизмов			
1254	Акты погрузки и разгрузки	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1255	Наряды на погрузочно-разгрузочные работы	3 г.	3 г.	Если послужили исходными данными к начислению оплаты - 3 г. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
ГЛАВА 57 РЕМОНТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ				
1256	Сведения о наличии ремонтно-обслуживающих организаций	10 л.	10 л.	
1257	Планы ремонтных и ремонтно-профилактических работ	5 л.	5 л.	
1258	Документы по ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования (инструкции, информация, сведения и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
1259	Сведения о простоях и поломках сельскохозяйственной техники и оборудования	3 г.	3 г.	
1260	Журналы учета технического состояния сельскохозяйственной техники и оборудования	3 г.	3 г.	
1261	Документы на запасные части и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (заявки, ведомости, расчеты и др.)	3 г.	3 г.	

1262	Переписка о расширении, реконструкции и оснащении ремонтно-обслуживающих организаций	10 л.	10 л.	
1263	Переписка об организации ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	5 л.	
1264	Переписка о гарантийном ремонте сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	5 л.	
1265	Номенклатуры запасных частей	5 л.	5 л.	
1266	Графики проведения капитального ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	5 л.	
1267	Журналы учета сдачи и приема сельскохозяйственной техники и оборудования после ремонта	2 г.	2 г.	
1268	Документы о списании сельскохозяйственной техники и оборудования (сводные ведомости, акты, справки, переписка)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1269	Технологические инструкции на эксплуатацию и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	До замены новыми	До замены новыми	
1270	Акты, справки по эксплуатации и гарантийному ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования к эксплуатации	5 л.	5 л.	
1271	Акты проверки качества ремонта и подготовки сельскохозяйственной техники и оборудования	3 г.	3 г.	
1272	Акты ввода в эксплуатацию	3 г.	3 г.	После проведения ремонта

	сельскохозяйственной техники и оборудования после ремонта			
1273	Переписка по вопросам поставки сельскохозяйственной техники, оборудования и запасных частей к ним	5 л.	5 л.	
<p>РАЗДЕЛ XVIII ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ИСПЫТАНИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ</p> <p>ГЛАВА 58 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ИСПЫТАНИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ. СЕРТИФИКАЦИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ</p>				
1274	Планы государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	Пост.	5 л.	
1275	Отчеты о выполнении планов государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	Пост.	5 л.	
1276	Задания на составление программ государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	5 л.	
1277	Документы государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования (протоколы, акты и др.)	Пост.	10 л.	
1278	Номенклатура испытываемой сельскохозяйственной техники и оборудования	Пост.	10 л.	
1279	Реестр тракторов, сельскохозяйственной техники и	Пост.	-	По месту создания и ведения. Ведется в электронном виде

	оборудования			
1280	Журналы регистрации машин и оборудования, включенных в Реестр тракторов, сельскохозяйственной техники и оборудования	3 г.	-	После окончания ведения
1281	Документы оценки экономичности, безопасности, экологичности сельскохозяйственной техники и оборудования (расчеты, обоснования, таблицы и др.)	10 л.	5 л.	
1282	Переписка о проведении государственных испытаний и технической экспертизы сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	5 л.	
1283	Графики проведения государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	До минования надобности	До минования надобности	
1284	Технологические инструкции на проведение государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	До замены новыми	До замены новыми	
1285	Экспертные заключения о проведении экспертизы технических условий, технических заданий, исходных требований	5 л. ЭПК	5 л.	
1286	Переписка по вопросам экспертизы технических условий, технических заданий, исходных требований	5 л. ЭПК	5 л.	
1287	Журналы регистрации протоколов государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	-	

1288	Журналы регистрации отчетов, актов и информации о проведении государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	-	
1289	Журналы регистрации экспертиз технических условий, технических заданий, исходных требований	3 г.	3 г.	
1290	Протоколы заседаний органа по сертификации сельскохозяйственной техники и оборудования	Пост.	-	
1291	Протоколы государственных испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования для целей сертификации	Пост.	-	
1292	Документы, представляемые для сертификации продукции (заявления, протоколы, технические описания и др.)	5 л.	-	После окончания срока действия сертификата соответствия
1293	Документы, представляемые для декларирования соответствия (заявления, протоколы, договоры, декларации о соответствии и др.)	5 л.	-	После окончания срока действия деклараций о соответствии
1294	Журналы регистрации документов, представляемых для включения тракторов, сельскохозяйственной техники и оборудования в Реестр тракторов, сельскохозяйственной техники и оборудования	5 л.	-	
1295	Журналы регистрации заявлений на проведение сертификации и решений по заявлениям на проведение сертификации, заявлений о выдаче деклараций о соответствии продукции, на	3 г.	-	После окончания ведения

	проведение инспекционного контроля			
1296	Журналы учета выдачи сертификатов соответствия, деклараций о соответствии продукции	3 г.	-	После окончания ведения
1297	Журналы регистрации контрольных образцов деталей, подлежащих обязательному декларированию соответствия	3 г.	-	После окончания ведения
1298	Журналы регистрации соглашений по сертификации	3 г.	-	После окончания ведения
1299	Журналы учета претензий по результатам сертификационных испытаний	5 л.	-	
1300	Журналы регистрации работы с заказчиками	3 г.	-	

ГЛАВА 59
НАДЗОР ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ТРАКТОРОВ, ПРИЦЕПОВ И ПОЛУПРИЦЕПОВ К НИМ, МЕЛИОРАТИВНЫХ, ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ

1301	Планы работы государственных инспекций по надзору за техническим состоянием машин и оборудования	5 л.	-	
1302	Отчеты о работе государственных инспекций по надзору за техническим состоянием машин и оборудования	5 л.	-	
1303	Протоколы совещаний инспекторов государственных инспекций по надзору за техническим состоянием машин и оборудования	3 г.	-	
1304	Переписка по вопросам работы государственных инспекций по	5 л.	-	

	надзору за техническим состоянием машин и оборудования			
1305	Журналы учета поступления и возврата удостоверений тракториста-машиниста, поступивших из Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Республики Беларусь и судов, лицам, лишенным права управления колесными тракторами и самоходными машинами	25 л.	-	
1306	Книги учета выдачи удостоверений тракториста-машиниста и талонов к ним	60 л.	-	
1307	Журналы учета учебных групп по подготовке, переподготовке водителей колесных тракторов и самоходных машин	25 л.	-	
1308	Списки учащихся учебных групп по подготовке, переподготовке водителей колесных тракторов и самоходных машин	10 л.	-	
1309	Документы, послужившие основанием для выдачи, обмена и возврата удостоверений тракториста-машиниста (заявления, справки, аннулированные удостоверения тракториста-машиниста и др.)	2 г.	-	
1310	Документы, послужившие основанием для государственной регистрации и государственного учета колесных тракторов, прицепов к ним и самоходных машин (далее - машины), их снятия с государственного учета,	3 г.	-	

	внесения изменений в документы, связанные с государственной регистрацией машин, выдачи на них регистрационных документов и регистрационных знаков (заявления, документы, подтверждающие приобретение машин, справки, акты осмотра и др.)			
1311	Книги учета регистрации машин	Пост.	-	
1312	Журналы учета машин, поставленных на временный учет	10 л.	-	
1313	Документы о прохождении государственного технического осмотра машин юридических лиц (акты, предписания, квитанции и др.)	3 г.	-	
1314	Описи машин физических лиц, прошедших государственный технический осмотр	10 л.	-	
1315	Книги регистрации залогов (реестры заложенного имущества)	3 г.	-	
1316	Книги учета регистрации договоров купли-продажи, мены, дарения колесных тракторов, прицепов к ним, машин	5 л.	-	
1317	Документы, послужившие основанием для регистрации договоров залога (заявления, договоры залога, документы по уплате госпошлины и др.)	3 г.	-	
1318	Журналы учета выдачи дубликатов документа завода-изготовителя (паспорта-дубликата)	20 л.	-	
1319	Журналы регистрации заявлений	3 г.	-	

	заинтересованных лиц			
1320	Документы по учету, выдаче, инвентаризации, уничтожению бланков строгой отчетности и регистрационных знаков (накладные, акты, разрешения и др.)	5 л.	-	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
1321	Книги учета поступления и расходования бланков строгой отчетности и регистрационных знаков	Пост.	-	
ГЛАВА 60 БУРЕНИЕ СКВАЖИН				
1322	Документы о проведении работ по бурению скважин (протоколы, справки, пояснительные записки и др.)	10 л.	10 л.	
1323	Паспорта скважин	Пост.	Пост.	
1324	Переписка с заказчиками по вопросам бурения скважин	3 г.	3 г.	
1325	Акты на подземные, скрытые работы	Пост.	10 л.	
1326	Переписка по вопросам ликвидации и консервации скважин	5 л. ЭПК	5 л.	
1327	Документы о добыче воды и размещении отходов (заключения, акты, справки, переписка и др.)	Пост.	10 л.	
1328	Переписка о сдаче проб воды для производства анализов	10 л.	10 л.	
РАЗДЕЛ XIX ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЕ И ТРАНСПОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И СЫРЬЯ				

ГЛАВА 61
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЕ И ТОПЛИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И СЫРЬЯ

1329	Паспорта котлов, сосудов, работающих под давлением	10 л.	10 л.	После прекращения эксплуатации
1330	Эксплуатационные паспорта газопроводов	10 л.	10 л.	После прекращения эксплуатации
1331	Акты установления границ обслуживания и ответственности за состояние энергетического хозяйства	5 л. ЭПК	5 л.	
1332	Переписка об эксплуатации энергетического хозяйства и контроле за его работой	3 г.	3 г.	
1333	Переписка об обеспечении энергоресурсами	3 г. ЭПК	3 г.	
1334	Лимиты расхода энергоресурсов	5 л.	5 л.	
1335	Технические условия на электро- и газоснабжение:			
1335.1	по месту составления	Пост.	-	
1335.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
1336	Журналы учета обходов и ежемесячных осмотров энергетического и газового оборудования	3 г.	3 г.	
1337	Журналы учета работ, выполняемых без наряда-допуска на производство работ повышенной опасности	3 г.	3 г.	
1338	Журналы учета ремонтных работ по котлам и сосудам, работающим	3 г.	3 г.	

	под давлением			
1339	Графики проведения планово-предупредительного ремонта энергетического и газового оборудования	5 л.	5 л.	
1340	Переписка по вопросам ремонта энергетического и газового оборудования	3 г.	3 г.	
1341	Нормы расхода энергоресурсов и топлива:			
1341.1	по месту составления и утверждения	Пост.	-	
1341.2	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	
1342	Переписка о нормах расхода энергоресурсов и топлива	5 л.	5 л.	
1343	Расчеты, обоснования норм расхода энергоресурсов	5 л.	5 л.	
1344	Протоколы испытаний защитных средств, замеры сопротивления изоляции заземляющих устройств	10 л. ЭПК	10 л.	
1345	Заявки на энергоресурсы:			
1345.1	годовые	3 г.	3 г.	
1345.2	квартальные	1 г.	1 г.	
1346	Переписка о переводе на новые виды топлива	5 л.	5 л.	

ГЛАВА 62
ТРАНСПОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА И
ОТРАСЛЕЙ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ПЕРЕРАБОТКОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ И
ОБСЛУЖИВАНИЕМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

1347	Документы о состоянии и эксплуатации различных видов транспортных средств (справки, докладные записки, сведения, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1348	Документы о наличии и состоянии автомобильных парков, гаражей, мастерских (справки, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1349	Документы об определении потребности в транспортных средствах и их выделении (заявки, расчеты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1350	Документы о вводе в эксплуатацию, техническом состоянии и списании транспортных средств (акты, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После списания транспортных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1351	Документы о техническом обслуживании и ремонте транспортных средств (заявки, акты, отчеты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1352	Графики технического обслуживания и ремонта транспортных средств	1 г.	1 г.	После окончания ремонта
1353	Документы о движении транспортных средств (сводки, сведения, расписания, графики, переписка и др.)	1 г.	1 г.	
1354	Путевые листы и приложения к ним	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

1355	Журналы учета путевых листов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1356	Документы аварийных комиссий (акты, заключения, донесения, протоколы и др.)	10 л.	10 л.	Аварий с крупным материальным ущербом, со смертельным или тяжелым исходом - пост.
1357	Документы о дорожно-транспортных происшествиях (акты, донесения, переписка и др.)	10 л.	10 л.	Дорожно-транспортных происшествий с крупным материальным ущербом, со смертельным или тяжелым исходом - пост.
1358	Технические паспорта транспортных средств	1 г.	1 г.	После списания транспортных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1359	Карточки учета работы транспортных средств, элементов транспортных средств	3 г.	3 г.	После списания транспортных средств
1360	Журналы учета показаний спидометров, расхода топлива	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1361	Журналы регистрации результатов измерений температуры окружающего воздуха	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1362	Документы по государственному техническому осмотру транспортных средств (заявки, акты, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	

1363	Диагностические карты транспортных средств	1 г.	1 г.	После проведения следующих контрольно-диагностических работ и выдачи новой диагностической карты транспортного средства
1364	Документы по учету расхода горюче-смазочных материалов и запасных частей для транспортных средств (заправочные лимиты и листы, сведения, отчеты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1365	Акты замены спидометров	3 г.	3 г.	
1366	Свидетельства о поверках тахографов	3 г.	3 г.	После следующей поверки и выдачи нового свидетельства
1367	Документы о фактах простоя транспортных средств (акты, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1368	Заказы-наряды на перевозку грузов	3 г.	3 г.	Если послужили исходными данными к начислению оплаты - 3 г. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1369	Диспетчерские журналы	3 г.	3 г.	
1370	Журналы (книги) учета поступления и отправки грузов	3 г.	3 г.	После окончания ведения
1371	Переписка об организации перевозок грузов	3 г.	3 г.	
1372	Переписка по претензиям за утрату, недостачу и задержку грузов	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1373	Переписка по условиям перевозок	3 г. ЭПК	3 г.	

	и тарифам			
1374	Санитарные паспорта на автомобили	1 г.	1 г.	
1375	Журналы учета дорожно-транспортных происшествий	5 л.	5 л.	
1376	Сведения о мобилизации технических и транспортных средств на время посевной и уборочной кампаний	3 г.	3 г.	
<p>РАЗДЕЛ XX ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАДИОЛОГИЯ</p> <p>ГЛАВА 63 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>				
1377	Нормативы предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ в окружающей среде	До минования надобности	До минования надобности	
1378	Технологические нормативы по качеству воздушной среды и сточных вод	До замены новыми	До замены новыми	
<p>ГЛАВА 64 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ И РАДИОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА</p>				
1379	Документы об охране природы, рациональном использовании природных ресурсов, ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (программы, планы, отчеты и др.)	Пост.	10 л.	
1380	Документы об охране окружающей среды и сельскохозяйственной радиологии (акты, справки, протоколы и др.)	Пост.	10 л.	

1381	Информации о загрязнении почв радионуклидами и по радиологическому качеству продукции	Пост.	10 л.	
1382	Переписка по вопросам охраны окружающей среды	5 л. ЭПК	5 л.	
1383	Разрешения и лимиты на размещение отходов производства в окружающей среде, на выброс загрязняющих веществ в атмосферу	5 л. ЭПК	5 л.	
1384	Заключения о степени опасности отходов производства и о классе опасности опасных отходов производства	Пост.	10 л.	
1385	Акты об источниках выброса загрязняющих веществ в атмосферный воздух и сброса сточных вод в водные объекты	5 л.	5 л.	
1386	Паспорта источников выброса загрязняющих веществ в атмосферный воздух и сброса сточных вод в водные объекты	1 г.	1 г.	После демонтажа очистных сооружений
1387	Документы об охране окружающей среды от выбросов загрязняющих веществ и отходов производства и потребления (доклады, справки, предложения и др.)	Пост.	10 л.	
1388	Документы об организации перевозки отходов производства и потребления (справки, сопроводительные паспорта)	5 л. ЭПК	5 л.	
1389	Журналы учета вывоза твердых бытовых отходов	5 л. ЭПК	5 л.	
РАЗДЕЛ XXI				

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ СВЯЗИ. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И
ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

ГЛАВА 65
ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ СВЯЗИ

1390	Документы о состоянии и развитии внутренней связи (докладные записки, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1391	Документы об установке, эксплуатации и ремонте средств внутренней связи, линий связи (заявки, акты, схемы, графики и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1392	Документы об обследованиях и проверках технического состояния средств связи (акты, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1393	Документы о ремонте сооружений и средств связи (планы, отчеты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1394	Разрешения на установку и использование средств связи	1 г.	1 г.	После окончания эксплуатации средств связи
1395	Договоры об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1396	Журналы регистрации договоров об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи	3 г.	3 г.	
1397	Переписка о проведении работ по телефонизации, радиофикации,	3 г.	3 г.	

	сигнализации и эксплуатации внутренней связи организации			
1398	Схемы линий связи организаций	До замены новыми	До замены новыми	
1399	Акты ввода в эксплуатацию линий связи	1 г.	1 г.	После снятия линии связи
1400	Акты приемки средств связи и сигнализации после текущего, среднего и капитального ремонта	3 г.	3 г.	После проведения ремонта
1401	Журналы, книги учета телефонных разговоров	6 мес.	6 мес.	
1402	Журналы профилактических осмотров оборудования и каналов связи	1 г.	1 г.	
1403	Технические журналы эксплуатации средств связи	2 г.	2 г.	
ГЛАВА 66 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ				
1404	Документы о состоянии, развитии и использовании информационных технологий и информационных ресурсов (отчеты, обзоры, информация, справки и др.)	Пост.	5 л.	
1405	Переписка о состоянии, развитии и использовании информационных технологий и информационных ресурсов	5 л. ЭПК	5 л.	
1406	Рабочая документация на информационные системы, подсистемы информационных систем, комплексы задач, виды обеспечения:			
1406.1	по месту разработки	Пост.	10 л.	

1406.2	у собственников программно-технических средств, информационных систем, информационных ресурсов и информационных сетей	10 л. ЭПК	10 л.	
1406.3	у владельца программно-технических средств, информационных систем, информационных ресурсов и информационных сетей	10 л. ЭПК	10 л.	
1406.4	в других организациях	До минования надобности	До минования надобности	
1407	Эксплуатационная документация на информационные системы, подсистемы информационных систем, комплексы задач, виды обеспечения:			
1407.1	по месту разработки	Пост.	10 л.	
1407.2	у собственников программно-технических средств, информационных систем, информационных ресурсов и информационных сетей	10 л. ЭПК	10 л.	
1407.3	у владельца программно-технических средств, информационных систем, информационных ресурсов и информационных сетей	10 л. ЭПК	10 л.	
1407.4	в других организациях	До минования надобности	До минования надобности	
1408	Переписка о проектировании, разработке, создании, внедрении и эксплуатации информационных систем, подсистем информационных систем,	5 л. ЭПК	5 л.	

	комплексов задач, видов обеспечения			
1409	Акты приемки в эксплуатацию информационных систем, подсистем информационных систем, комплексов задач, видов обеспечения	10 л. ЭПК	10 л.	
1410	Техническая и эксплуатационная документация на компьютеры, периферию, комплектующие	3 г.	3 г.	После списания компьютеров, периферии, комплектующих
1411	Информационные ресурсы (базы данных, в том числе базы знаний, web-сайты, электронные издания, коллекции электронных материалов и др.):			
1411.1	основные	Пост.	10 л.	
1411.2	вспомогательные	До минования надобности	До минования надобности	
1412	Электронные издательские оригиналы печатной продукции	Пост.	10 л.	
1413	Программные продукты, техническая и эксплуатационная документация к ним:			
1413.1	по месту разработки	Пост.	10 л.	
1413.2	у собственников программно-технических средств, информационных систем, информационных ресурсов и информационных сетей	Пост.	10 л.	
1413.3	у владельца программно-технических средств, информационных систем, информационных ресурсов и информационных сетей	Пост.	10 л.	

1413.4	в других организациях	До минования надобности	До минования надобности	
1414	Документы, относящиеся к проверке электронной цифровой подписи (сертификаты открытого ключа, списки отозванных сертификатов открытых ключей и др.)	До минования надобности	До минования надобности	
1415	Карточки открытого ключа проверки электронной цифровой подписи	До минования надобности	До минования надобности	
1416	Документы, подтверждающие факт отправки (получения) электронного сообщения (квитанции, протоколы и др.)	До минования надобности	До минования надобности	
<p>РАЗДЕЛ XXII СОЦИАЛЬНОЕ И КУЛЬТУРНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВОВ</p> <p>ГЛАВА 67 МЕДИЦИНСКОЕ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ</p>				
1417	Переписка об организации медицинского обеспечения и защиты	5 л. ЭПК	5 л.	
1418	Переписка об обеспечении медицинской техникой, изделиями медицинского назначения, лекарственными средствами	3 г. ЭПК	3 г.	
1419	Переписка по вопросам диспансеризации работников	3 г.	3 г.	
1420	Документы медицинских пунктов (журналы амбулаторного приема, учета лекарственных средств и др.)	5 л.	5 л.	
1421	Переписка об отпуске лекарственных средств	3 г.	3 г.	

1422	Требования на лекарственные средства	3 г.	3 г.	
1423	Протоколы комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	3 г.	3 г.	
1424	Документы о выделении путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (заявки, ведомости, накладные и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1425	Документы о распределении, выдаче и использовании путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (заявления, отчеты, справки, списки, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1426	Журналы учета путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации	3 г.	3 г.	
1427	Журналы регистрации заявлений на выделение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 68 ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ. ГОСТИНИЧНОЕ ХОЗЯЙСТВО				
1428	Протоколы заседаний общественных комиссий по жилищным вопросам и документы к ним	Пост.	75 л.	
1429	Учетные дела работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	5 л.	5 л.	После предоставления жилого помещения. В общежитиях - после выселения из общежитий
1430	Переписка о предоставлении, бронировании жилых помещений в общежитии, выселении из общежитий	3 г.	3 г.	

1431	Книги регистрации заявлений работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Пост.	75 л.	
1432	Журналы регистрации заявлений работников, желающих получить жилое помещение в общежитии	3 г.	3 г.	После замены новыми
1433	Списки работников, желающих получить жилое помещение в общежитии	3 г.	3 г.	После замены новыми
1434	Переписка об организации жилищно-строительных кооперативов и вступлении в них	5 л. ЭПК	5 л.	
1435	Переписка о предоставлении, распределении жилых помещений	5 л. ЭПК	5 л.	
1436	Списки учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	3 г.	3 г.	После замены новыми
1437	Журналы (книги) учета получения жилых помещений	До минования надобности	До минования надобности	
1438	Книги регистрации проживающих в общежитиях, гостиницах	3 г.	3 г.	
1439	Книги регистрации инструктажа о соблюдении правил внутреннего распорядка в общежитиях	10 л.	10 л.	
1440	Книги учета выдачи постельного белья	3 г.	3 г.	
1441	Журналы учета выдачи ключей от помещений общежития и служебных помещений	1 г.	1 г.	
1442	Договоры найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитиях	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при

				условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1443	Журналы регистрации договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитиях	10 л.	10 л.	
1444	Журналы учета выдачи справок проживающим в общежитиях	3 г.	3 г.	
1445	Договоры на проживание в гостиницах	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1446	Журналы приема и сдачи дежурств	1 г.	1 г.	
ГЛАВА 69 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ				
1447	Книги учета снятия проб на торговых объектах общественного питания (далее - объекты общественного питания)	1 г.	1 г.	
1448	Документы по учету выхода готовой продукции (калькуляционные карточки, акты реализации и отпуска продукции, ведомости, журналы учета прихода-расхода продуктов и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1449	Санитарные журналы	1 г.	1 г.	
1450	Журналы регистрации осмотров работников объекта общественного питания	3 г.	3 г.	
1451	Нормы естественной убыли	5 л.	5 л.	После замены новыми

	продуктов			
1452	Нормы расхода продуктов на приготовление блюд	1 г.	1 г.	
1453	Книги приема и сдачи дежурств-нарядов по столовой	1 г.	1 г.	
1454	Книги контроля проверки весов	До замены новыми	До замены новыми	
1455	Меню	1 г.	1 г.	
1456	Бракеражные журналы	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
ГЛАВА 70 КУЛЬТУРНО-ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА				
1457	Документы о состоянии культурно-массовой работы (отчеты, справки, докладные записки, информация и др.)	Пост.	10 л.	
1458	Документы о проведении творческих, научных, общественных смотров- конкурсов (положения, программы, справки, докладные записки, отчеты, отзывы и др.):			
1458.1	по месту проведения	Пост.	10 л.	
1458.2	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	
1459	Переписка об организации и проведении конкурсов, смотров самодеятельного художественного творчества	5 л. ЭПК	3 г.	
1460	Переписка об организации	5 л. ЭПК	3 г.	

	культурно-массовой работы			
1461	Переписка об организации и чтении лекций, докладов, бесед, экскурсий и других мероприятий	1 г.	1 г.	
1462	Документы о состоянии и развитии туризма, экскурсионной работы (планы, отчеты, справки, информация и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	
1463	Документы об организации и проведении выставок (планы, схемы, списки и описания экспонатов, фотоснимки и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	
1464	Тексты теле-, радиопередач, подготовленные работниками	5 л. ЭПК	5 л.	
ГЛАВА 71 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ				
1465	Документы об организации проведения спортивных соревнований (положения, планы, заявки, списки, анкеты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	3 г.	
1466	Документы об итогах проведения спортивных соревнований (отчеты, справки, информация, сведения и др.)	Пост.	10 л.	
1467	Протоколы, таблицы результатов спортивных соревнований:			
1467.1	итоговые	Пост.	10 л.	
1467.2	технические и судейские	3 г.	3 г.	
1468	Переписка о наличии и приобретении спортивного инвентаря	3 г.	3 г.	

РАЗДЕЛ XXIII
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ГЛАВА 72
СНАБЖЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1469	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	5 л.	5 л.	
1470	Журналы учета выдачи конкурсных документов, запросов ценовых предложений	3 г.	3 г.	
1471	Журналы учета выдачи приглашений к участию в процедурах закупок товаров (работ, услуг)	3 г.	3 г.	
1472	Журналы регистрации предложений	3 г.	3 г.	
1473	Журналы регистрации прибытия участников на заседания комиссии	3 г.	3 г.	
1474	Дела по процедурам закупок товаров (работ, услуг)	5 л.	5 л.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1475	Договоры о материально-техническом обеспечении и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1476	Журналы учета договоров о материально-техническом обеспечении	3 г.	3 г.	
1477	Доверенности на осуществление	3 г.	3 г.	После прекращения срока действия

	представительских функций в ходе решения вопросов поставки сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) (оценка товара, ведение переговоров по реализации продукции, оформление товарно-транспортных накладных и др.)			доверенности
1478	Журналы регистрации доверенностей на осуществление представительских функций в ходе решения вопросов поставки сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) (оценка товара, ведение переговоров по реализации продукции, оформление товарно-транспортных накладных и др.)	3 г.	3 г.	
1479	Документы о потребности в сырье, материалах, комплектующих и иных товарах (работах, услугах) (сводные ведомости, таблицы, расчеты и др.)	5 л.	5 л.	
1480	Комплектовочные ведомости	1 г.	1 г.	
1481	Документы об условиях и оформлении поставок сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) (справки, сведения, заявки, заказы, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1482	Спецификации, сертификаты на поставку сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг)	3 г.	3 г.	Импортного оборудования - до окончания эксплуатации
1483	Графики отгрузки сырья,	3 г.	3 г.	

	материалов, комплектующих и иных товаров потребителям			
1484	Документы о выдаче сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (обоснования, наряды и др.)	3 г.	3 г.	
1485	Журналы учета сырья, материалов, комплектующих и иных товаров, отправляемых потребителям	3 г.	3 г.	
1486	Грузовые таможенные декларации (декларации на товары)	3 г.	3 г.	
1487	Сводки, ведомости, книги учета отгрузки экспортных товаров	3 г.	3 г.	
1488	Документы о ежедневной отгрузке сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (диспетчерские журналы, сводки и др.)	1 г.	1 г.	
1489	Сведения об отгруженных сырье, материалах, комплектующих и иных товарах	1 г.	1 г.	
1490	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании, ежедневной отгрузке сырья, материалов, комплектующих и иных товаров	3 г.	3 г.	
1491	Документы о качестве поступающих и отправляемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) (акты, заключения, справки и др.)	3 г.	3 г.	
1492	Акты приема сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) представителями	3 г.	3 г.	

	заказчика			
1493	Акты о снятии наличия и остатков сырья, материалов, комплектующих и иных товаров	3 г.	3 г.	
1494	Переписка о заготовке и отгрузке металлического лома, макулатуры и др. отходов производства	1 г.	1 г.	
1495	Разрешения на отпуск материалов для хозяйственных нужд	3 г.	3 г.	
1496	Переписка об отпуске материалов для хозяйственных нужд	3 г.	3 г.	
1497	Списки и реквизиты (адреса) потребителей и поставщиков	До минования надобности	До минования надобности	Не менее 1 г.
1498	Акты возврата поставщику некачественного сырья	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 73 ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ				
1499	Нормативы складских запасов	3 г.	3 г.	После замены новыми
1500	Переписка об организации складского хранения	3 г.	3 г.	
1501	Переписка о прибытии грузов	1 г.	1 г.	
1502	Переписка о завозе сырья, материалов, комплектующих и иных товаров на склады	1 г.	1 г.	
1503	Акты приема поступивших на склады сырья, материалов, комплектующих и иных товаров	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1504	Договоры хранения (складского хранения) и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми

				органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1505	Документы об учете прихода, расхода, наличия остатков сырья, материалов, комплектующих и иных товаров на складах (товарные накладные, уведомления о прибытии грузов, карточки учета товарно-материальных ценностей, карточки складского учета, складские свидетельства, требования, наряды, погрузочные ордера и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1506	Документы о складском хранении сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (справки, отчеты, сведения и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1507	Требования и копии требований на получение инструментов со складов	1 г.	1 г.	
1508	Акты, ведомости проведения инвентаризации имущества	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1509	Документы о недостаче и растратах товарно-материальных ценностей (акты, сведения, справки, переписка и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля

1510	Документы об отпуске со складов и отгрузке сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (распоряжения, наряды, требования, товарно-транспортные накладные и др.)	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1511	Книги учета распоряжений на отпуск сырья, материалов, комплектующих и иных товаров со складов	3 г.	3 г.	
1512	Пропуска на вывоз сырья, материалов, комплектующих и иных товаров со складов	3 г.	3 г.	
1513	Документы о наличии, движении и возврате тары (акты, сведения, сертификаты и др.)	1 г.	1 г.	
1514	Переписка об использовании тары	1 г.	1 г.	
1515	Паспорта на весовое оборудование	3 г.	3 г.	После списания
1516	Журналы учета взвешивания грузов	1 г.	1 г.	
1517	Журналы наблюдений за хранящейся продукцией	3 г.	3 г.	
<p>РАЗДЕЛ XXIV АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ</p> <p>ГЛАВА 74 АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</p>				
1518	Служебные удостоверения	1 г.	1 г.	После сдачи удостоверений
1519	Документы о выдаче, утрате (хищении), повреждении служебных удостоверений, пропусков (докладные записки, объяснительные записки, акты,	1 г.	1 г.	

	переписка и др.)			
1520	Пропуска, корешки пропусков	1 г.	1 г.	
1521	Журналы учета выдачи служебных удостоверений, пропусков	5 л.	5 л.	
1522	Акты приема бланков служебных удостоверений, пропусков, акты о выделении к уничтожению служебных удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 г.	1 г.	
1523	Документы о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни (заявки, сведения, переписка и др.)	1 г.	1 г.	
1524	Журналы регистрации прихода и ухода работников	1 г.	1 г.	
1525	Графики дежурств работников, журналы учета дежурств работников	1 г.	1 г.	
1526	Документы об оформлении служебных проездных документов, бронировании мест в гостиницах (списки, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1527	Книги, списки адресов и телефонов	1 г.	1 г.	После замены новыми
1528	Журналы оттисков печатей и штампов	Пост.	До замены новыми	
1529	Журналы учета выдачи печатей и штампов	3 г.	3 г.	
1530	Акты приема-сдачи личных печатей	3 г.	3 г.	
1531	Акты уничтожения печатей и штампов	3 г.	3 г.	При отсутствии журналов оттисков печатей и штампов - пост. В государственных организациях, не

				являющихся источниками комплектования госархивов, - до замены новыми
1532	Сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов и документы к ним (обоснования, лимиты, расчеты и др.)	5 л.	5 л.	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 л. после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства
ГЛАВА 75 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА				
1533	Планы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	5 л.	5 л.	
1534	Планы гражданской обороны	5 л.	5 л.	
1535	Документы об организации функционирования отраслевой подсистемы Государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (указания, планы, отчеты, информация и др.):			
1535.1	по месту составления (разработки)	1 г.	1 г.	После замены новыми
1535.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1536	Переписка об организации функционирования отраслевой подсистемы Государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны	5 л.	5 л.	
1537	Протоколы заседаний комиссий по чрезвычайным ситуациям:			
1537.1	по месту проведения	Пост.	10 л.	

1537.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1538	Переписка о деятельности комиссий по чрезвычайным ситуациям	5 л.	5 л.	
1539	Документы о создании, использовании и восполнении резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (копии решений, приказов, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1540	Документы о подготовке руководителей, должностных лиц, работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (планы, программы, отчеты, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1541	Документы об организации и ведении гражданской обороны (положения, планы, отчеты, переписка и др.)	5 л.	5 л.	
1542	Документы об организации функционирования и подготовке сил гражданской обороны (положения, решения, перечни, организационно-штатные структуры, таблицы и др.)	5 л.	5 л.	
1543	Документы об обеспечении и использовании специального имущества гражданской обороны (планы, отчеты, сведения и др.)	5 л.	5 л.	
1544	Журналы учета специального имущества гражданской обороны	3 г.	3 г.	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в

				рамках ведомственного контроля
1545	Документы о приеме в эксплуатацию (регистрации) защитных сооружений гражданской обороны (акты, заключения и др.)	Пост.	10 л.	
1546	Акты проверки защитных сооружений гражданской обороны	3 г.	3 г.	При условии проведения следующей проверки
ГЛАВА 76 ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ОРГАНИЗАЦИЙ				
1547	Документы об организации охраны и противопожарном состоянии зданий (сооружений) (планы, отчеты, докладные записки, справки, акты, переписка и др.)	5 л. ЭПК	5 л.	
1548	Документы по контролю противопожарного состояния и режима охраны организаций (планы, отчеты, акты, сводки, сведения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1549	Инструкции о мерах пожарной безопасности:			
1549.1	по месту разработки и утверждения	1 г.	1 г.	После замены новыми
1549.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1550	Инструкции по эксплуатации систем противопожарного водоснабжения и установок пожарной автоматики:			
1550.1	по месту разработки и утверждения	1 г.	1 г.	После замены новыми
1550.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	

1551	Инструкции по тушению пожаров в электроустановках:			
1551.1	по месту разработки и утверждения	1 г.	1 г.	После замены новыми
1551.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1552	Инструкции по обеспечению эвакуации людей (на объектах с массовым пребыванием людей):			
1552.1	по месту разработки и утверждения	1 г.	1 г.	После замены новыми
1552.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1553	Планы эвакуации людей при пожаре:			
1553.1	по месту разработки и утверждения	1 г.	1 г.	После замены новыми
1553.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1554	Паспорта пожарной безопасности организаций	Пост.	1 г.	После замены новыми
1555	Отчеты о пожарах:			
1555.1	годовые	Пост.	10 л.	
1555.2	квартальные	5 л.	5 л.	При отсутствии годовых - пост.
1556	Документы о проведении противопожарных тренировок работников (планы, графики, программы и др.)	5 л.	5 л.	
1557	Переписка о приобретении пожарной техники, пожарного	5 л. ЭПК	5 л.	

	оборудования, пожарного инвентаря, огнетушителей, огнетушащих средств и других средств противопожарной защиты			
1558	Списки пожарной техники, пожарного оборудования, пожарного инвентаря	3 г.	3 г.	После замены новыми
1559	Журналы регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте	10 л.	10 л.	
1560	Переписка о выявлении причин пожаров	5 л. ЭПК	5 л.	
1561	Журналы учета сдачи помещений на автоматический режим установки газового пожаротушения	1 г.	1 г.	
1562	Журналы регистрации работ по техническому обслуживанию и ремонту автоматических установок пожарной и охранной сигнализации	3 г.	3 г.	
1563	Журналы учета вызовов, отказов и неисправностей автоматических установок пожарной и охранной сигнализации	3 г.	3 г.	
1564	Договоры об организации охраны и документы к ним	3 г.	3 г.	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля
1565	Журналы регистрации договоров об организации охраны	3 г.	3 г.	
1566	Схемы дислокации постов охраны	1 г.	1 г.	После замены новыми
1567	Документы о режиме работы	1 г.	1 г.	

	охранников и сторожей (графики, расписания, журналы обхода и др.)			
1568	Отчеты об устройстве и эксплуатации технических средств охраны	3 г.	3 г.	
1569	Журналы учета сдачи под охрану помещений	1 г.	1 г.	
1570	Журналы приема-сдачи дежурств и ключей	1 г.	1 г.	
1571	Акты о происшествиях во время дежурств	3 г.	3 г.	
<p>РАЗДЕЛ XXV ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АРХИВА И БИБЛИОТЕКИ</p> <p>ГЛАВА 77 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО</p>				
1572	Типовые и примерные номенклатуры дел:			
1572.1	по месту разработки (утверждения)	Пост.	-	
1572.2	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	
1573	Номенклатуры дел:			
1573.1	Минсельхозпрода, организаций	Пост.	10 л.	
1573.2	структурных подразделений (общественных организаций, коллегиальных органов) Минсельхозпрода, организаций	1 г.	1 г.	После утверждения номенклатуры дел Минсельхозпрода, организации
1574	Выписки из номенклатур дел Минсельхозпрода, организаций	3 г.	3 г.	
1575	Документы по учету бланков документов с изображением	3 г.	3 г.	

	Государственного герба Республики Беларусь (справки, акты и др.)			
1576	Журналы учета бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь	3 г.	3 г.	
1577	Переписка об организации и совершенствовании деятельности в сфере делопроизводства	3 г.	3 г.	
1578	Документы о нарушении порядка пересылки документов (акты, переписка и др.)	1 г.	1 г.	
1579	Документы об учете и анализе объема документооборота Минсельхозпрода, организаций (справки, сводки, сведения и др.)	3 г. ЭПК	3 г.	
1580	Документы об анализе и контроле исполнения документов (справки, докладные записки, графики, сводки, контрольные листы и др.)	3 г.	3 г.	
1581	Табели, альбомы унифицированных форм документов	До замены новыми	До замены новыми	
1582	Регистрационно-контрольные формы регистрации постановлений, приказов, распоряжений:			
1582.1	по основной деятельности	Пост.	10 л.	Подлежат передаче на постоянное хранение в госархив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
1582.2	по административно-хозяйственным вопросам	5 л.	5 л.	

1582.3	о приеме (назначении на должность), переводе, перемещении, увольнении (освобождении от должности), награждении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, установлении надбавок, доплат, временном замеществе, присвоении квалификационных категорий, разрядов, классов, повышении тарифных окладов, длительных (более месяца) служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, предоставлении социальных отпусков, изменении фамилии, собственного имени, отчества работников	75 л.	75 л.	
1582.4	о предоставлении трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска, наложении дисциплинарных взысканий, назначении дежурных, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, оказании материальной помощи, направлении на повышение квалификации (переподготовку, стажировку)	3 г.	3 г.	
1583	Регистрационно-контрольные формы регистрации входящих, исходящих и внутренних документов	3 г.	3 г.	
1584	Журналы регистрации документов по осуществлению административных процедур	3 г.	3 г.	

1585	Реестры на отправленную корреспонденцию	1 г.	1 г.	
1586	Заказы, заявки на выполнение работ с использованием компьютерной, множительной техники	1 г.	1 г.	
1587	Журналы, сводки учета работ с использованием компьютерной, множительной техники	1 г.	1 г.	
ГЛАВА 78 АРХИВ				
1588	Дела фондов (паспорта архивов, историко-архивные справки к фондам, акты проверки наличия и состояния дел фонда, листы проверки наличия и состояния дел фонда, акты приема-передачи документов и дел на постоянное хранение, акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях дел (документов) и др.)	Пост.	До минования надобности	
1589	Списки, листы, карточки фондов	Пост.	До ликвидации организации	
1590	Протоколы заседаний Центральной экспертной комиссии (экспертных комиссий) Минсельхозпрода, организаций и документы к ним	Пост.	10 л.	
1591	Документы о составе и содержании документов архивов (обзоры, справки, тематические перечни и др.)	Пост.	10 л.	
1592	Переписка об организации и совершенствовании работы	3 г.	3 г.	

	архивов			
1593	Акты приема-передачи документов и дел при смене руководителей архивов (лиц, ответственных за архивы)	Пост.	75 л.	
1594	Графики приема дел в архивы, графики передачи дел на постоянное хранение в госархивы	1 г.	1 г.	
1595	Договоры о продлении сроков временного хранения документов государственной части Национального архивного фонда Республики Беларусь	3 г.	-	После окончания срока действия договора
1596	Журналы регистрации договоров о продлении сроков временного хранения документов государственной части Национального архивного фонда Республики Беларусь	3 г.	-	
1597	Книги учета поступления и выбытия документов	Пост.	10 л.	Хранятся в Минсельхозпроде, организациях
1598	Сводные описи дел (годовые разделы сводной описи дел) постоянного хранения, справочный аппарат к ним	Пост.	-	
1599	Сводные описи дел (годовые разделы сводной описи дел) по личному составу	75 л.	75 л.	
1600	Сводные описи дел (годовые разделы сводной описи дел) временного (свыше 10 л.) хранения	До минования надобности	До минования надобности	
1601	Описи дел структурных подразделений (общественных организаций, коллегиальных органов) Минсельхозпрода,	1 г.	1 г.	После утверждения сводной описи дел (годового раздела сводной описи дел) или включения дел за соответствующий год в акт о выделении к уничтожению

	организаций			документов и дел, не подлежащих хранению
1602	Карточки постеллажных, пофондовых топографических указателей	1 г.	1 г.	После замены новыми
1603	Журналы регистрации показаний контрольно-измерительных приборов для измерения температуры и влажности воздуха	1 г.	1 г.	
1604	Книги выдачи дел из хранилищ Минсельхозпрода, организаций	3 г.	3 г.	После возврата дел и при условии проведения проверки наличия и состояния дел в архиве
1605	Документы о выдаче дел во временное пользование (заказы, акты, переписка и др.)	3 г.	3 г.	После возврата дел и при условии проведения проверки наличия и состояния дел в архиве
1606	Документы о допуске пользователей к работе с архивными документами в архивах (заявления, разрешения, переписка и др.)	3 г.	3 г.	При условии проведения проверки наличия и состояния дел в архиве
1607	Заказы на выдачу дел из архива в читальный зал	1 г.	1 г.	После возврата дел в архив
1608	Журналы регистрации посещений пользователями читальных залов архивов	3 г.	3 г.	
1609	Журналы учета заказов на копирование документов	3 г.	3 г.	
1610	Переписка по вопросам выдачи архивных справок	3 г.	3 г.	
ГЛАВА 79 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ				
1611	Переписка об организации и комплектовании библиотечных	3 г. ЭПК	3 г.	

	фондов			
1612	Планы комплектования библиотечных фондов	Пост.	10 л.	
1613	Документы по оформлению подписки на литературу (отчеты, списки, каталоги и др.)	1 г.	1 г.	После получения подписной литературы
1614	Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные)	Пост.	Пост.	
1615	Сопроводительные документы на новые поступления (накладные, счета, списки и др.)	5 л.	5 л.	После проверки библиотечного фонда
1616	Акты передачи изданий из основного фонда в депозитарный и обменный фонды библиотеки	3 г.	3 г.	
1617	Акты списания книг и периодических изданий	10 л.	10 л.	После проверки библиотечного фонда
1618	Картотеки формуляров выданных документов	Пост.	Пост.	Формуляры на утерянные документы уничтожаются после снятия документов с учета
1619	Формуляры читателей	3 г.	3 г.	После перерегистрации читателей и возврата документов
1620	Журналы учета документов, которые приняты от читателей взамен утерянных	Пост.	Пост.	
1621	Дневники учета читателей, посещений и выданной литературы	3 г.	3 г.	
<p>РАЗДЕЛ XXVI ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ</p> <p>ГЛАВА 80 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p>				
1622	Постановления Федерации	До минования надобности	До минования	

	профсоюзов Республики Беларусь и Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников агропромышленного комплекса		надобности	
1623	Планы работы профсоюзных комитетов и отчеты об их выполнении:			
1623.1	годовые	Пост.	10 л.	
1623.2	квартальные	3 г.	3 г.	
1624	Документы общих, отчетно-выборных конференций, собраний первичных профсоюзных организаций (протоколы, доклады, стенограммы, постановления и др.)	Пост.	10 л.	
1625	Бюллетени тайного голосования, списки кандидатов, выдвинутых в новый состав руководства первичных профсоюзных организаций	В течение срока полномочий	В течение срока полномочий	
1626	Протоколы заседаний профсоюзных комитетов и документы к ним	Пост.	10 л.	
1627	Протоколы заседаний ревизионных комиссий первичных профсоюзных организаций	10 л. ЭПК	10 л.	
1628	Акты ревизионных комиссий первичных профсоюзных организаций	3 г.	3 г.	
1629	Сметы доходов и расходов первичных профсоюзных организаций	Пост.	10 л.	
1630	Сводные финансовые отчеты об исполнении профсоюзного	Пост.	10 л.	

	бюджета			
1631	Документы о поступлении и расходовании членских взносов (отчеты, ведомости, переписка и др.)	3 г.	3 г.	
1632	Книги, карточки, журналы учета выдачи и рассылки профсоюзных билетов, заявки на получение профсоюзных билетов, сведения о выдаче, перерегистрации и обмене профсоюзных билетов, акты об уничтожении профсоюзных билетов, аннулированные профсоюзные билеты и учетные карточки	3 г.	3 г.	
1633	Заявления о приеме в члены первичных профсоюзных организаций	3 г.	3 г.	
1634	Учетные карточки членов первичных профсоюзных организаций	До снятия с учета	До снятия с учета	
1635	Списки членов первичных профсоюзных организаций	До замены новыми	До замены новыми	
ГЛАВА 81 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ				
1636	Переписка о деятельности первичных профсоюзных организаций	5 л. ЭПК	5 л.	
1637	Заявления членов первичных профсоюзных организаций об оказании материальной помощи, предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление и решения по ним	3 г.	3 г.	
1638	Списки детей работников на	3 г.	3 г.	

	получение новогодних подарков и для участия в культурно-массовых мероприятиях			
--	---	--	--	--

Примечания:

1. Перечень документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, комитетов по сельскому хозяйству и продовольствию областных исполнительных комитетов и организаций, входящих в систему Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, с указанием сроков хранения (далее - перечень), используется при разработке схем классификации документов; номенклатур дел; проведении экспертизы ценности документов для отбора их на хранение или для выделения к уничтожению; формировании и описании дел. Нормы перечня обязательны к исполнению в организациях независимо от их формы собственности, а также видов носителей документов, образующихся в делопроизводстве.

2. Форма построения перечня следующая:

2.1. в графе 1 перечня указана нумерация его пунктов (подпунктов);

2.2. в графе 2 указаны виды и названия документов, данные в обобщенной форме. При объединении в одном пункте разных видов документов по одному вопросу и имеющих одинаковый срок хранения используется термин "документы", а в скобках перечисляются все или основные (2 - 4) виды документов, включенных в пункт;

2.3. в графах 3 и 4 указаны сроки хранения документов, которые дифференцированы по двум группам организаций.

К первой группе (графа 3) отнесены организации, являющиеся источниками комплектования госархивов: Минсельхозпрод, комитеты по сельскому хозяйству и продовольствию областных исполнительных комитетов, проектно-изыскательские, научно-производственные, производственные организации, производственные объединения, заводы, комбинаты, сельскохозяйственные предприятия, станции, учреждения образования и др., а также негосударственные организации, являющиеся и не являющиеся источниками комплектования госархивов.

Ко второй группе (графа 4) отнесены государственные организации, не являющиеся источниками комплектования госархивов: научно-производственные, производственные организации, производственные объединения, заводы, комбинаты, сельскохозяйственные предприятия, станции, учреждения образования и др., не вошедшие в первую группу, а также организации вспомогательного и обслуживающего характера: ремонтно-строительные организации, участки, мастерские, службы, специализированные передвижные механизированные колонны, магазины, учебные комбинаты и др.;

2.4. в графе 5 указаны особенности приема, дополнительные условия выделения документов к уничтожению или их хранения в течение определенного срока, конкретизируются и уточняются сроки хранения.

3. Отметка ЭПК (экспертно-проверочная комиссия), указанная в перечне в отношении сроков хранения конкретных видов документов, означает, что срок хранения таких документов после проведения экспертизы их ценности может продлеваться, в том числе такие документы могут иметь историческую, научную, социальную, экономическую, политическую или культурную ценность и подлежать передаче на постоянное хранение в госархивы.

4. Отметка "До минования надобности" означает, что документы имеют ограниченное практическое значение и сроки их хранения определяет сама организация.

5. Отметка "До замены новыми" означает, что документы имеют практическое значение до принятия новых.

6. Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством. Например, исчисление срока хранения дел, законченных делопроизводством в 2013 году, начинается с 1 января 2014 г.
