

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела фонда № 26
Администрации Нововаршавского муниципального района

№ п\п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	10.08.2004	Историческая справка	4	1-4
2.	16.07.2004	Акт приема документов	2	5-6
3.	16.07.2004	Акт приема документов	1	7
4.	28.07.2004	Распоряжение Главы № 319-р	1	8
5.	28.07.2004	Акт приема-передачи документов	1	9
6.	10.08.2004	Акт №1 переработки описи	1	10
7.	20.06.2005	Акт проверки наличия и состояния дел № 26	1	11
8.	20.06.2005	Лист проверки № 26 наличия и состояния дел фонда	1	12
9.	20.09.2006	Акт №4 приема-передачи документов	1	13
10.	30.05.2008	Акт №5 приема-передачи документов	1	14
11.	09.07.2008	Акт №2 приема-передачи документов	1	15
12.	02.02.2009	Акт №1 приема-передачи документов	1	16
13.	18.01.2012	Акт №1 приема-передачи документов	1	17
14.	31.01.2014	Акт №1 приема-передачи документов	1	18
15.	13.03.2015	Акт №1 приема-передачи документов	1	19
16.	25.06.2015	Акт проверки наличия и состояния архивных документов № 26	1	20
17.	25.06.2015	Лист проверки № 26 наличия и состояния дел	1	21
18.	21.09.2015	Акт № 1 приема-передачи	1	22
19.	22.08.2016	Акт № 1 приема-передачи документов	1	23
20.	07.06.2017	Акт №1 приема-передачи документов	1	24
21.	б\д	Лист фонда	2	25-26
22.	09.10.2019	Акт № 1 приема-передачи документов	1	27
23.	21.10.2019	Реестр описей дел, документов	1	28

1	2	3	4	5
24.	03.06.2020	Акт № 1 приема-передачи документов	1	29
25.	27.08.2021	Акт №1 приема-передачи документов	1	30
26.	20.07.2021	Акт №26 проверки наличия и состояния архивных документов	2	31-32
27.	20.07.2021	Лист проверки №26 наличия и состояния архивных документов	1	33

Итого 27 (Двадцать семь) документов.
Количество листов внутренней описи 2 (Два) листа.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
06.12.2021



О.В. Боргер

8

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА
к фонду № 26 Администрации муниципального образования
«Нововаршавский район»
1940 – 2000 годы

20.12.1940

В результате разукрупнения Черлакского района в 1940 году образован Дробышевский район Омской области, с районным центром в селе Дробышево. (1)

Вместе с районом как орган местной государственной власти был образован Дробышевский районный Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет.

В соответствии с решением ноябрьского Пленума ЦК КПСС (1962 г.) и указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 26 декабря 1962 года «О реорганизации краевых, областных и районных Советов депутатов трудящихся РСФСР» в 1963 году Дробышевский район реорганизуется. Его территорию присоединяют к Русско-Полянскому району. Дробышевский районный Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет также ликвидируется. (2)

В марте 1964 года район снова был восстановлен в прежних границах, только с другим наименованием. Дробышевский район стал называться Нововаршавским, а районный центр – село Нововаршавка.

Исполнительный комитет Нововаршавского районного Совета депутатов трудящихся вновь возобновил свою деятельность с марта 1964 года. Первая сессия Нововаршавского Совета депутатов трудящихся девятого созыва состоялась в апреле 1964 года.

Нововаршавский районный Совет депутатов трудящихся, согласно закону является органом государственной власти и решает все народнохозяйственные и культурно-социальные вопросы на территории своего района. Районный Совет народных депутатов координирует и контролирует деятельность всех расположенных на территории района предприятий, учреждений и организаций. Районный Совет народных депутатов заслушивает доклады руководителей совхозов, колхозов, предприятий и учреждений, принимает по ним решения, в необходимых случаях вносит свои предложения в Областной Совет народных депутатов.

1. ГАОО – фонд 437, опись 14, дело 165, л.л. 69-70

2. Ведомственный архив, Путеводитель, ч.2, ГАОО и его филиал в г. Таре, л.л.17

Исполнительный комитет Нововаршавского районного Совета народных депутатов является исполнительным и распорядительным органом Совета, избранным из числа депутатов. С 1977 года исполнительный комитет (исполком) возглавлял председатель тов. Юрчагин Юрий Андреевич. В состав районного совета депутатов трудящихся на 01.01.80 года входило 75 депутатов. (3)

При районном исполнительном комитете было образовано 10 самостоятельных отделов и 12 общественных комиссий.

В соответствии с Постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР от 30.01.91 года «О порядке исполнения постановления съезда РСФСР», от 20.06.91 года «О механизме народовластия в РФ» были внесены изменения в структуру районного Совета депутатов. В связи с этим был упразднен исполнительный комитет районного Совета народных депутатов, функции исполнительного комитета были переданы президиуму. (4)

Во исполнение Указа Президиума Российской Федерации № 1617 от 9.10.93 года «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации» Постановления главы администрации Омской области от 11.10.93 года № 379-п «О реформировании представительных органов власти и органов местного самоуправления в области», а также Постановления администрации Нововаршавского района от 12.10.93 года № 776 «О прекращении деятельности представительных органов власти и органов местного самоуправления» деятельность Нововаршавского районного Совета народных депутатов была прекращена и его функции переданы в районную администрацию. (5)

На основании Постановления Законодательного Собрания Омской области № 303 от 19.12.2002 года и решения сессии Нововаршавского районного Совета депутатов № 79 от 30.10.2002 года. (6). В феврале 2002 года администрация местного самоуправления переименована в администрацию муниципального образования «Нововаршавский район».

3. ГАОО – Фонд 1557, опись 1, дело 590, л.л. 1-15

4. МА Фонд № 1, опись № 1, дело № 940, л. 11

5. МА Фонд № 7, опись № 1, дело № 24, л.л. 26

6. Ведомственный архив, д. 53 л.л. 5

Документы по личному составу Нововаршавского (Дробышевского) районного Совета народных депутатов (депутатов трудящихся) и его исполнительного комитета впервые были описаны в июле 1967 года.

Опись № 2 фонда райисполкома была переработана и утверждена ЭПК Архивного отдела Омского облисполкома протоколом № 8 от 30 июня 1976 года. За 1944 – 1968 годы в количестве 228 дел (распоряжения по личному составу за 1944 – 1968 годы, личные дела уволенных, расчетно платежные ведомости за 1949-1959 годы).

Не сохранились приказы и распоряжения исполкома райсовета с 1940 по июль 1944, 1947, 1951-1952, 1955, 1959-1961, 1963-1966, 1969-1979 годы. Распоряжения по основной деятельности и личному составу велись в одной книге и переданы в ГАОО по акту в июне 1983 года, в июне 1989 года и в декабре 1994 года. Ведомости по начислению заработной платы рабочим и служащим не отложились за 1940-1948, 1960-1963 годы, точная причина утраты документов не установлена.

В июле 2004 года документы по личному составу МО «Нововаршавский район» переданы в Нововаршавский МАЛС: с администрации муниципального образования в количестве 91 дела за 1968-2000 годы; с муниципального архива – 228 дел за 1944-1968 годы.

Было принято 19 дел под литерными номерами: 1а, 13а, 16а, 17а, 24а, 25а, 26а, 27а, 28а, 29а, 29б, 31а, 33а, 34а, 35а, 37а, 38а, 17а, 17б (денежные документы по выплате пособий по переселению, личные дела уволенных, платежные ведомости по спецсчету, ведомости на выдачу заработной платы, распоряжения председателя исполкома по личному составу). Состояние документов удовлетворительное.

На 1.08.2004 года в фонде числилось 19 описей на 319 дел за 1944-2000 годы. Опись требовала переработки.

После переработки фонда количество дел увеличилось на 120, в связи с тем, что личные дела уволенных за 1964-1965, 1966-1975 были сшиты в 3 дела на 709 листах, согласно инструкции по делопроизводству на каждого уволенного сотрудника документы сформированы в отдельное дело.

После переработки фонда составлена единая опись за 1937-2000 годы на 439 дел. Оставлены следующие виды документов: приказы исполкома райсовета, распоряжения исполкома райсовета, распоряжения главы районной администрации, личные дела

уволенных, личные карточки (Ф. Т-2) уволенных, лицевые счета по начислению заработной платы рабочим и служащим, ведомости на выдачу заработной платы рабочим и служащим, учетные карточки депутатов. Налоговые карточки по учету доходов и подоходного налога работников администрации отложились за 1997 год.

Проведены следующие виды работ: проведена экспертиза ценности документов, систематизация дел, переформирование и описание дел, шифровка дел, составление новой описи.

Специалист архивного отдела
МО «Нововаршавский район»

 И.Ю. Шавшина

10.08.2004

А К Т

о сдаче документальных материалов

Архив сдатчик Администрация МО. Нововаршавский район

Учреждение Администрация МО. Нововаршавский район

Архив приемщик Упикан Нововаршавского МО докум. по лесоводству

Название фонда п 26 Администрация МО. Нововаршавский район

№ №	Кол-во экземпляров описей	крайние даты документов	Кол-во ед. хр.
1	Опись с п 1 по п 5	1964-1965	5
2	Опись с п 6 по п 8	1966	4
3	Опись с п 9 по п 10	1967	1
4	Опись с п 11 по п 12	1968	1
5	Опись с п 13 по п 13а	1969	2
6	Опись с п 14	1970	1
7	Опись с п 15-16а	1971-1972	3
8	Опись с п 17-20 17а	1973-1976	5
9	Опись с п 21	1977	1
10	Опись с п 22-23	1978-1979	2

Всего описей _____

Всего единиц хранения продолжение (см. выдраный акт)

Состояние документов и описей _____

Одновременно сдаются _____

М. П. _____ Сдал _____

Дата _____ Принял _____

А К Т

о сдаче документальных материалов

Архив сдатчик Администрация МО. Нововаршавский район

Учреждение Администрация МО. Нововаршавский район

Архив приемщик Учреждение Нововаршавского района по архиву

Название фонда № 6 Администрация МО. Нововаршавский район

№ №	Кол-во экземпляров описей	крайние даты документов	Кол-во ед. хр.
11	Опись с № 24 по № 25а 24а	1980-1981	4
12	Опись с № 26 по № 26а	1982	2
13	Опись с № 27 по № 28а 27а	1983-1984	4
14	Опись с № 29 по № 31а 29а, 29б	1985-1986	6
15	Опись с № 32 по № 35а 33а, 34а	1987-1989	7
16	Опись с № 36 по № 38а	1990-1991	5
17	Опись с № 39 по № 48	1992-1996	10
18	Опись с № 49 по № 63	1997-1998	14
19	Опись с № 64 по № 71	1999	8

Всего описей 19 (девятнадцать)

Всего единиц хранения 85 (восемьдесят пять)

Состояние документов и описей удовлетворительное

Одновременно сдаются _____

М. П.

Дата

16.07.2004

Сдал

Принял

В. В. Шад
И. Шад

7

о сдаче документальных материалов

Архив сдатчик Архивное дело МО. Кемеровский район

Учреждение Администрация МО. Новобарнаевский район

Архив приемщик Эрнст Чеховицкий МЯ докум. по мемуарам

Название фонда № Администрация МО. Новобратовский район.

[illegible]

Всего описей 1 (одна)

Всего единиц хранения 6 (шесть)

Состояние документов и описей удовлетворительное

Одновременно сдаются _____



Сдал

Принял



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НОВОВАРШАВСКИЙ РАЙОН"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.07.2004

№ 319-р

р. п. Нововаршавка

В связи с увеличением количества обращений граждан, запросов социально-правового характера и необходимостью централизованного хранения документов по личному составу:

1. Заведующей архивным отделом муниципального образования «Нововаршавский район» передать в филиал архива документы по личному составу по акту документы фонда № 1 Дробышевского райисполкома (личный состав) за 1944-1968 годы в количестве 228 дел. ф. № 18 органов управления сельского хозяйства за 1945-1961 годы в количестве 15 дел, согласно описей.

2. Заведующей архивным отделом муниципального образования (Литенкова Л.В.) внести изменения в учетные документы в срок до 05.08.2004 года.

3. Специалисту архивного отдела (Шавшина И.Ю.) организовать прием, размещение, систематизацию и перешифровку документов личного состава фонда райисполкома и управления сельского хозяйства в срок до 01.10.2004 года.

Глава муниципального образования



О.Н.Карлагин

УТВЕРЖДАЮ

Зам. главы администрации муниципаль-
ного образования «Нововаршавский район»
Е.М. Локтин Е.М. Локтин



А К Т _1_
приема-передачи документов с
муниципального архива в филиал
документов по личному составу

На основании распоряжения главы муниципального образования «Нововаршавский район» № 319-р от 28.07.2004 года и необходимостью централизованного хранения документов по личному составу Нововаршавский муниципальный архив сдал, а Нововаршавский филиал архива документов по личному составу принял документы фонда № 1 райисполкома и справочный аппарат к ним:

№ п/п	Название описи	Количество экзем. описи	Количество дел	Примечание
1	2	3	4	5
1	Опись № 2 за 1944-1968 годы	3	228	Историческая справка

ИТОГО: Двести двадцать восемь дел

В архиве документов по личному составу присвоен № 26

С Д А Л

Зав. архивным отделом администрации
МО «Нововаршавский район»
Л.В. Литенкова



П Р И Н Я Л

Специалист архивного отдела
МО «Нововаршавский район»
И.Ю. Шавшина

28.07.2004

Филиал архива документов
по личному составу
Администрации МО
«Нововаршавский район»
Омской области



АКТ № 1
переработки описи
10.08.2004

Фонд № 26 исполнительного комитета Нововаршавского районного Совета депутатов трудящихся. По состоянию на 10.08.2004 года в фонде № 26 по учетным данным числилось 19 описей на 319 дел за 1944-2000 годы.

В процессе переработки описей в составе фонда № 26 исполнительного комитета Нововаршавского районного Совета депутатов трудящихся произошли следующие изменения:

Количество дел увеличилось на 120 дел
в результате:
вновь сформированных 120 дел

По состоянию на 10.08.2004 года в фонде № 26 Муниципального образования «Нововаршавский район» числится 1 опись на 439 дел за 1944-2000 годы.

Проведены следующие виды работ: экспертиза ценности документов, редактирование заголовка и систематизация дел, переформирование и описание дел, составление новой описи.

Работу выполнила

Специалист архивного отдела
МО «Нововаршавский район»

И.Ю. Шавпина - И.Ю. Шавпина

10.08.2004

АКТ

проверки наличия и состояния дел № 26 Администрация МО
(название и категория фонда) Нововаршавский район

Проверка проводилась с 20.06 по 20.06 2005
Проверкой установлено:

1. Числится по описям 439 дел
(количество)
2. Не оказалось в наличии — дел
(количество)
3. Имеют литерные номера:
 - 3.1 не учтенные в итоговой записи — дел
(количество)
 - 3.2 не перечисленные, но учтенные в итоговой записи — дел
(количество)
4. Пропущено номеров:
 - 4.1 не учтенных в итоговой записи — дел
(количество)
 - 4.2 не перечисленных, но учтенных в итоговой записи — дел
(количество)
5. Неправильно подложенных дел относящихся к другим фондам — дел
(количество)
6. Имеется в наличии по данному фонду (включенных в описи) 439 дел
(количество)
из них требующих:
 - 6.1 дезинфекции и дезинсекции — дел
(количество)
 - 6.2 подшивки и переплета — дел
(количество)
 - 6.3 шифровки — дел
(количество)
 - 6.4 замены и оформления обложек — дел
(количество)
 - 6.5 нумерации листов — дел
(количество)
 - 6.6 составление заверительных листов — дел
(количество)
 - 6.7 неисправно поврежденных — дел
(количество)
 - 6.8 картонирования — дел
(количество)
7. Имеется не включенных в опись: — дел
(количество)
8. Итого по данному фонду (включенных и невключенных в описи) имеющиеся в наличии 439 дел
(количество)

Проверку производила:

Ведущий специалист архивного отдела администрации МО «Нововаршавский район»

И.Ю. Шавшина

И.Ю. Шавшина

Изменения на основании настоящего акта и листа проверки внесены в учетные документы:

Зав. архивным отделом администрации
МО «Нововаршавский район»
«20» 06 2005

Л.В. Литенкова

Л. В. Литенкова

12 9

ЛИСТ ПРОВЕРКИ № 26
наличия и состояния дел фонда № 26 А. С. Шенников А. С. Шенников
А. С. Шенников А. С. Шенников А. С. Шенников

ЛИСТ ПРОВЕРКИ № 26
 чия и состояния дел фонда № 26 Я. Шенникову
 В соответствии с тем же введением к. пав. о. пав. о.

[illegible]

Dr

Л.В. Литенкова

ТВЕРЖДАЮ

Руководитель Администрации
Нововаршавского муниципального района
Г.А. Коренная



Подпись _____ Печать организации

АКТ

0.09.2008
Исполнительный директор по архиву
(место составления)

Принема-передачи документов

на длительное хранение

отдел муниципального архива по личному составу

ТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела Муниципального архива по личному составу
Администрации Нововаршавского муниципального района

Подпись *Н.Г. Бутакова*

Дата *20.09.2008* Печать



ОСНОВАНИЕ: Положение о государственном архивном фонде Российской Федерации

связи с

(истечением срока хранения документов)

Администрация Нововаршавского муниципального района
передает, а *отдел муниципального архива по личному составу*
(наименование муниципального архива)

принимает на государственное хранение документы и страховые копии за *2001-2008*
(годы)

справочный аппарат к ним:

№ Т/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых документов Количество ОЦД	С номера по номер	Кол-во страховых копий	Примечание
	2	3	4	5	6	7
1	<i>опись № 2 дел по личному составу</i>		<i>39</i>	<i>440-448</i>		
1	<i>опись № 2 дел по личному составу</i>		<i>11</i>	<i>449-489</i>		

того принято *50 (пятьдесят)* ед. хр. (в том числе страховых копий)

муниципальном архиве по личному составу фонд № *26*

Передачу произвели:

Г.А. Коренная
(должность)

С.А. Волков А.В.
Подпись _____ Расшифровка подписи
Дата *20.09.2008*

Прием произвели:

Начальник отдела
Муниципального архива по
личному составу Администрации
Нововаршавского муниципального
района

Н.Г. Бутакова

Дата *20.09.2008*



Подпись
Дата Печать организации
03.06.2008



Начальник отдела муниципального архива
Подпись Л.В. Литенкова
Дата 30.05.2008 Печать МА

АКТ
30.05.2008 № 5
г. Нововаршавска
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26 Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения администрация
(истечением срока хранения документов)
Нововаршавского муниципального района

передает, а Нововаршавский муниципальный архив
(наименование муниципального архива)

принимает на хранение документы названного фонда и научно-справочный аппарат за 2005
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	2	1	40	н 490 по н 529	

Итого принято 40 (сорок) ед. хр.

Передачу произвели:

(должность)
Подпись Расшифровка подписи
Дата 30.05.2008
В муниципальном архиве фонд № 26

Прием произвели:
Специалист I категории
муниципального архива
Подпись И.И. Термайдт
Дата 30.05.2008

Изменения в учетные документы внесены

УТВЕРЖДАЮ

г.о. Главы Нововар-

шавского м.р.



Подпись

С.А. Хергенко

Дата

Печать организации

28.07.2008

АКТ

09.04.2008

№ 2

р.п. Нововаршавка
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26
Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения, 131 Федеральный
закон
(истечением срока хранения документов)

передает, а Нововаршавский муниципальный архив
(наименование муниципального архива)

принимает на хранение документы названного фонда и научно-справочный аппарат за 2005
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во приня- тых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1</u>	<u>п.2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>516</u>	

Итого принято 1 (одно) дело ед. хр.

Передачу произвели:

С.А. Снегачева
(должность)

С.А. Снегачева

Подпись
Дата

А.А. Толубов
Расшифровка подписи

В муниципальном архиве фонд № 26

Изменения в учетные документы внесены

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального

архива



Подпись

Л.В. Литенкова

Дата

Печать МА

Прием произвели:

С.А. Снегачева
муниципального архива

А.А. Толубов

А.А. Толубов

Дата 09.04.2008

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального
района С.А. Харченко

Подпись Жаргет

Дата Печать организации

04022009

AKT
02.02.2009

02.02.2009 № 1
г. Новокузнецк
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26 Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения администрация
(истечением срока хранения документов)
Новокузнецкого муниципального района

передает, а Нововаршавский муниципальный архив
(наименование муниципального архива)

принимает на хранение документы названного фонда и научно-справочный аппарат за 2006 (годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во приня тых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	2	1	7	с N 531 по N 537	

Итого принято 4 (четыре) гр.

Передачу произвели:

Гл. специалист
(должность)

Подпись

Дата

02 02 2009

В муниципальном архиве фонд № 26

Изменения в учетные документы внесены

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального

архива

Подпись _____ Отд. _____

Муниципального

Дата **архива**

62.05

Л.В. Литенкова

MA

Т.П. Бернгардт

Дата 02 02 2004

УТВЕРЖДАЮ
глава муницип.
района С.А. Харченко

Подпись [подпись]

Дата 18.01.2012 Печать организации

АКТ
18.01.2012 № 1
с. Нововаршавка
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26
Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения документов Администрации
Нововаршавского муницип. района
(истечением срока хранения документов)

сдал, а Нововаршавский муниципальный архив принял
(наименование муниципального архива)

документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним : за 2007
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во приня тых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>10</u>	<u>р 538 по р 547</u>	

Итого принято 10 (Десять) ед. хр.

Передачу произвели:
Специалист
(должность)

[подпись] Торчицкий А
Подпись Расшифровка подписи
Дата 18.01.2012

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела муниципального



Подпись [подпись] Л.В. Литенкова

Дата 18.01.2012 Печать МА

Прием произвели:
Специалист отдела
муниципального архива

[подпись] М.А.Дмитрова
Дата 18.01.2012

М.А.Дмитрова

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района

С.А.Харченко

Подпись

Дата

Печать организации



УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального

архива

Подпись

Дата 31.01.2014

Печать МА



Л.В. Литенкова

АКТ

31.01.2014 № 1

р.п.Нововаршавка
(место составления)

приема-передачи документов

на постоянное хранение

в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26
Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения

Администрация Нововаршавского муниципального района

(истечением срока хранения документов)

сдал, а

Нововаршавский муниципальный архив принял

(наименование муниципального архива)

документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним : за 2008-2009
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во приня тых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	2	1	17	№ 548 – 564	

Итого принято 17 (Семнадцать) ед. хр.

Передачу произвели:

вед. специалист (должность) А.И.Иванов

Подпись

Дата

Т.А.Воронина

Расшифровка подписи

Прием произвели:

Специалист отдела
муниципального архива

Подпись

Н.В.Мекляева

Дата: 31.01.2014

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 26 -

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА

Подпись

Н.В.Мекляева

УТВЕРЖДАЮ

Подпись _____

Дата Печать организации

13.03.2015
АКТ
13.03.2015 № 1
г. Нововаршавка
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального
архива

Подпись _____ Л.В. Литенкова

Дата Печать МА

13.03.2015

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26

Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения документов

документов, находящихся в архиве Нововаршавского р-на

сдал, а Нововаршавский муниципальный архив принял
(наименование муниципального архива)

документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним : за 1994-1998
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	документы	-	1	вероятно по дате 1994-1998	

Итого принято 1/Одн. ед. хр.

Передачу произвели:

(должность)

Подпись _____ Расшифровка подписи _____
Дата _____

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА

Прием произвели:

Специалист отдела
муниципального архива

_____ М.А.Селезнева

Дата 13.03.2015

_____ М.А.Селезнева

Нововаршавский муниципальный архив
Нововаршавского района
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
Нововаршавского района
С.А.Харченко

« » 2015

АКТ

«25» 06 2015 № 26

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд №

Название фонда Административная Нововаршавского
муниципального района

№№ описей 1

Проверка проводилась с «25» 06 по 25.06. 2015 г.

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 565 ед. хр.
 2. Не оказалось в наличии — ед.хр.
 3. Имеют литерные номера:
 - 3.1 не учтенные в итоговой записи — ед. хр.
 - 3.2 не перечисленные, но учтенные в итоговой записи — ед. хр.
 4. Пропущено номеров:
 - 4.1 не учтенных в итоговой записи — ед. хр.
 - 4.2 не перечисленных, но учтенных в итоговой записи — ед. хр.
 5. Неправильно подложенных дел относящимся к другим фондам — ед.хр.
 6. Имеется в наличии по данному фонду (включенных в описи) 565 ед. хр.
- из них требующих:
- 6.1 дезинфекции и дезинсекции — ед. хр.
 - 6.2 подшивки и переплета — ед. хр.
 - 6.3 шифровки — ед. хр.
 - 6.4 замены и оформления обложек — ед. хр.
 - 6.5 нумерации листов — ед.хр.
 - 6.6 составление заверительных листов — ед.хр.
 - 6.7 неисправно поврежденных — ед.хр.
 - 6.8 картонирования — ед.хр.
7. Имеется не включенных в опись: — ед. хр.
 8. Итого по данному фонду (включенных и невключенных в описи), имеющих в наличии 565 ед. хр.

Проверку производила:

Специалист отдела муниципального архива

СЛ

М.А.Селезнева

Изменения я на основании настоящего акта и листа проверки внесены в учетные документы.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отдела
Муниципального архива

ЛВ

Л.В.Литенкова

« » 2015

24

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского района


С.А.Харченко
« 21 » сентября 2015

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального архива


Л.В.Литенкова
« 21 » сентября 2015

АКТ

21.09.2015 № 1

Отдел муниципального архива

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26 Устава Нововаршавского муниципального района:

В связи с истечением срока хранения **Администрация Нововаршавского района** сдала, а **Нововаршавский муниципальный архив** принял документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним: за **2010 год**

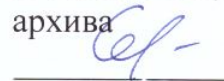
№ п/п	Название и номер описи	Кол-во экз. описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	17	с № 565 по № 581	

Итого принято **17 (Семнадцать)** ед.хр.

Передачу произвели:
делопроизводитель


Т.А.Воронина
21.09.2015

Прием произвели:
Специалист муниципального архива


М.А.Селезнева
21.09.2015

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА


М.А.Селезнева

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского района



С.А.Харченко

2016

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального архива



Л.В.Литенкова

2016

АКТ

22.08.2016 № 1

Отдел муниципального архива

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26 Устава Нововаршавского муниципального района:

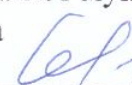
В связи с истечением срока хранения **Администрация Нововаршавского района** сдала, а **Нововаршавский муниципальный архив** принял документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним: за **2011 год**

№ п/п	Название и номер описи	Кол-во экз. описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	12	с № 582 по № 593	

Итого принято **12 (Двенадцать)** ед.хр.

Передачу произвели:
делопроизводитель

 Т.А.Воронина
22.08.2016

Прием произвели:
Специалист муниципального архива
 М.А.Селезнева
22.08.2016

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены
Специалист Отдела МА
22.08.2016

 М.А.Селезнева

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского
муниципального района

С.А.Харченко

С.А.Харченко

« » 2017

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального архива



Л.В.Литенкова

2017

АКТ

07.06.2017 № 1

Отдел муниципального архива

приема-передачи документов

на постоянное хранение

в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26 Устава Нововаршавского муниципального района:

В связи с истечением срока хранения **Администрация Нововаршавского района** сдала, а **Нововаршавский муниципальный архив** принял документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним: за **2012 год**

№ п\п	Название и номер описи	Кол-во экз. описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	6	С № 594 по № 599	
2	3	3	3	С № 600 по № 602	

Итого принято **9 (Девять)** ед.хр.

Передачу произвели:
делопроизводитель

Т.А.Воронина

07.06.2017

Прием произвели:

Специалист МА

М.А.Селезнева

07.06.2017

ФОНДУ ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены

Специалист Отдела МА

М.А.Селезнева
М.А.Селезнева

Л И С Т Ф О Н Д А

Крайние даты каждого названия фонда	Название фонда
1937-1962	Исполнительный комитет Дробышевского районного Совета депутатов трудящихся Омской области
март 1964 - октябрь 1977	Исполнительный комитет Нововаршавского районного Совета депутатов трудящихся Омской области
октябрь 1977 - октябрь 1993	Исполнительный комитет Нововаршавского районного Совета народных депутатов Омской области
октябрь 1993 - август 1998	Администрация Нововаршавского района Омской области
август 1998 – октябрь 2002	Местное самоуправление Нововаршавского района
октябрь 2002 -	Муниципальное образование «Нововаршавский район»

Дата первого поступления фонда	МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ ФОНДА (название архива)	№ фонда 26
		Прежний № фонда 26
1	2	3
16.07.2004	Архивный отдел Администрации Нововаршавского муниципального района	

УЧЕТ НЕОПИСАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Дата записи	ПОСТУПЛЕНИЕ		ВЫБЫТИЕ		Наличие (остаток) ед.хр.
	Наличие, №, дата документа	Кол-во ед.хр. (документов, листов)	Наименование, №, дата документа	Кол-во ед.хр. (документов, листов)	

УЧЕТ ОПИСАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Дата запи- си	ПОСТУПЛЕНИЕ				ВЫБЫТИЕ			Наличие (остаток) ед.хр. (документов, листов)	
	№ опи- си	Год	Название описи или аннотация(кратка я характеристика документов)	Кол-во ед.хр.	№ опи- си	Наименова- ние №, дата документа	Кол- ко ед.хр. (доку- мент ов, листо в)	По данной описи	По фонду в целом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.07. 2004	2	1964- 1999	Акт приема- передачи №б\н от 16.07.2004	85					85
16.07. 2004	2	2000	Акт приема- передачи №б\н от 16.07.2004	6					91
28.07. 2004	2	1944- 1968	Акт приема- передачи №1 от 28.07.2004	228					319
10.08. 2004	2	1944- 2000	Акт №1 переработки от 10.08.2004	120					439
20.09. 2006	2	2001- 2004	Акт приема- передачи №4 от 20.09.2006	50					489
30.05. 2008	2	2005	Акт приема- передачи №5 от 30.05.2008	40					529
09.07. 2008	2	2005	Акт приема- передачи №5 от 09.07.2008	1					530
02.02. 2009	2	2006	Акт приема- передачи №б1от 02.02.2009	7					537
18.01. 2012	2	2007	Акт приема- передачи №1 от 18.01.2012	10					547
31.01. 2014	2	2008- 2009	Акт приема- передачи № 1 от 31.01.2014	17					564
13.03. 2015	2	1994- 1998	Акт приема №1	1					565
21.09. 2015	2	2010	Акт приема №1	17					582
22.08. 2016	2	2011	Акт приема № 1	12					594

УТВЕРЖДАЮ

Илья Нововаршавский
Илья В. Илья

Подпись

Дата

Печать организации

АКТ

№

(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26
Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с *истечением срока хранения*
(основание передачи)
Администрации Нововаршавского
(название передаваемого фонда)
муниципального района

сдал, а **Нововаршавский муниципальный архив принял**
(наименование организации, принимающей документы))

Принимает на государственное хранение документы и научно-справочный аппарат к ним: за *2013-2014*
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
<i>1</i>	<i>23</i>	<i>2</i>	<i>9</i>	<i>с 603 по 611</i>	<i>2013</i>
<i>2</i>	<i>23</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>с 612 по 618, инв. 616а</i>	<i>2014</i>
			<i>17</i>		

Итого принято *Семнадцать* ед. хр.

Передачу произвели:
И.И. Сидоров
(должность)

И.И. Сидоров
Подпись
Расшифровка подписи

Дата *09.10.2019*

фонду ПРИСВОЕН № *46*

Изменения в учетные документы внесены
Начальник Отдела МА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального

архива

Подпись

Л.В. Литенкова

Дата

Печать МА

09.10.2019

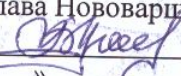
Прием произвели:
Начальник отдела
муниципального архива

Л.В. Литенкова
Подпись

Дата *09.10.2019*

Л.В. Литенкова

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского МР
 В.А. Шефер
«03» июня 2020

АКТ

«03» июня 2020 № 1
гп. Нововаршавка

приема-передачи документов
на постоянное хранение

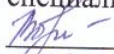
ОСНОВАНИЕ: ФЗ-125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации», ст.ст. 25, 26 Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения документов Администрация Нововаршавского МР сдала, а Отдел Нововаршавского муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района принял на государственное хранение документы и научно-справочный аппарат к ним: за 2015 год

№ п/п	Название и номер описи	Кол-во экземпляров описи	Количество принятых дел	Дела с № по №	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Опись №2	1	8	С № 613 по № 620	

Итого принято 8 (Восемь) ед. хр. за 2015 год

Передачу произвели:
специалист

 Т.А. Воронина
«03» июня 2020

Прием произвели:

Начальник Отдела муниципального архива  Л.В. Литенкова
«03» июня 2020

Фонду присвоен №26

Изменения в учетные документы внесены

Ведущий специалист Отдела муниципального архива
«03» июня 2020

 М.А. Селезнева

29

РЕЕСТР ОПИСЕЙ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

№ п\п	№ фонда	№ и название описи	Количество ед.хр.		Крайние даты	Кол- во экз.	Примечание
			всего	В т.ч. по л\с			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	26	Опись № 2 дел временного срока хранения	613	613	1937- 2014	3	
2	26	Опись № 3 дел временного срока хранения	7	7	2012- 2013	3	

Всего хранится в архиве 2 (Две) описи, из них
постоянного хранения – нет,
по личному составу – 2

Ведущий специалист

21.10.2019

М.А. Селезнева

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского
муниципального района

Подпись

Дата

Печать организации

АКТ

27.08.2016 № 1
г. Нововаршавка
(место составления)

приема-передачи документов
на постоянное хранение
в Нововаршавский муниципальный архив

ОСНОВАНИЕ: ФЗ № 125 от 22.10.2004 «Об Архивном фонде Российской Федерации» и ст.ст 25,26
Устава Нововаршавского муниципального района

В связи с истечением срока хранения
(основание передачи)
Административное Нововаршавского
(название передаваемого фонда)
муниципального района

сдал, а Нововаршавский муниципальный архив принял
(наименование организации, принимающей документы)

Принимает на государственное хранение документы и научно-справочный аппарат к ним: за 2016
(годы)

№ П/П	Название и номер описи	Кол-во Экземпляров описи	Кол-во принятых дел	С номера по номер	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>9</u>	<u>с 628 по 628</u>	<u>лист 628а</u>
—	—	<u>2</u>	—	—	—

Итого принято 9 (девять) ед. хр.

Передачу произвели:

Г.В. Селезнева
(должность)

Г.В. Селезнева Вороженин Г.В.
Подпись Расшифровка подписи

Дата

27.08.2016
Фонду ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены
Начальник Отдела МА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела муниципального
архива

Подпись

Дата

Печать МА



Прием произвели:

Начальник отдела
муниципального архива

Г.В. Селезнева
Подпись

Дата 27.08.2016

Фонду ПРИСВОЕН № 26

Изменения в учетные документы внесены
Начальник Отдела МА

Форма № 10

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

20.07.2021 АКТ
(дата) № 26

С.С. Жуков
07 июля 2021.
(дата)

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 26

Название фонда Администрация Нововаршавского муниципального района

№№ описей 2

Проверка проводилась с 16.07.2021 по 20.07.2021

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 628 ед.хр.
(количество)
2. Выявлены технические ошибки:
 - 2.1. Имеют литерные номера:
 - а) не учтенные в итоговой записи - ед.хр.
(количество)
 - б) не перечисленные, но учтенные
в итоговой записи - ед.хр.
(количество)
 - 2.2. Пропущено номеров:
 - а) не учтенных в итоговой записи - ед.хр.
(количество)
 - б) не перечисленных, но учтенных
в итоговой записи - ед.хр.
(количество)
 - 2.3. Другие, в результате чего объем
увеличился на - ед.хр.
(количество)
 - уменьшился на - ед.хр.
(количество)
3. Числится по описям в результате
устранения технических ошибок - ед.хр.
(количество)
4. Не оказалось в наличии - ед.хр.
(количество)
5. Имеется в наличии по данному
фонду
(включенных в описи) 628 ед.хр.
(количество)

из них требующих:

а) дезинфекции	-	ед.хр.
	(количество)	
б) дезинсекции	-	ед.хр.
	(количество)	
в) реставрации	-	ед.хр.
	(количество)	
г) переплета или подшивки	-	ед.хр.
	(количество)	
д) восстановления затухающих текстов	-	ед.хр.
	(количество)	
е) неисправимо поврежденных	-	ед.хр.
	(количество)	
ж)	-	
з)	-	
и)	-	
к)	-	
л)	-	

6. Имеется не включенных в описи - ед.хр.
(количество)

7. Итого по данному фонду (включенных и не включенных в описи),
имеющихся в наличии **628** ед.хр.
(количество)

8. Характеристика условий их хранения.

Отрицательные явления в состоянии и условиях хранения.

Удовлетворительные.

Проверку производили:

Специалист 1 категории
Отдела муниципального архива


(подписи)

Г.Н. Сердюк

Начальник Отдела
муниципального архива

25.10.2021
(дата)



М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива Администрации
Нововаршавского муниципального района
Омской области

Лист проверки* № 26
Администрация Нововаршавского муниципального района

Наличия и состояния архивных документов фонда № 26

(название фонда)

Проверку проводили **Специалист Сердюк Г.Н., начальник отдела Селезнева М.А.**

Номера описей	Наличие документов										Состояние документов																	
	Выявлены технические ошибки										Номера ед.хр., требующих:																	
	Литерные номера, не отраженные в итоговой записи		Пропущенные номера, не отраженные в итоговой записи		Другие, в результате чего объем		Числится по описи в результате устранения технических ошибок		Номера ед.хр., выданных во временное пользование		Не оказалось в наличии		Имеется в наличии (описанных)		Имеются не включенные в описи (временные шифры неопределенных ед.хр.)		Дезинфекции		Реставрации		Переплета или подшивки		Восстановления затухающих текстов		Номера ед.хр. не исправимо поврежденных		Примечания	
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
2	628	-	-	-	-	-	-	-	-	-	628	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого имеется в наличии включенных и не включенных в опись																												
628 (Шестьсот двадцать восемь)																												
(цифрами и прописью)																												

Начальник Отдела муниципального архива
20.07.2021
(дата)

М.А. Селезнева

* При проверке наличия и состояния аудиовизуальных и электронных документов вносятся соответствующие уточнения.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского
муниципального района


В.А. Шефер
2022
« 24 » 06 2022 № 1
р.п. Нововаршавка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела муниципального
архива


М.А. Селезнева
2022
« 24 » 06 2022
Муниципального
архива

приема-передачи документов
на постоянное хранение

На основании Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст.25, 26 Устава Нововаршавского муниципального района: В связи с истечением срока хранения Администрации Нововаршавского муниципального района сдал, а **Отдел Нововаршавского муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района** принял на государственное хранение документы по личному составу за **2017** год:

№ п/п	Название и номер описи	Кол-во экземпляров описи	Количество принятых дел	Дела с № по №	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	2	3	16	с № 629 по №644	-

Итого принято 16 (шестнадцать) ед. хр. за 2017 год

Передачу произвели:
Главный специалист

Т.А. Воронина
« 24 » 06 2022

Прием произвели:
Начальник Отдела
муниципального архива
М.А. Селезнева
« 24 » 06 2022

Фонду присвоен № 26

Изменения в учетные документы внесены
Ведущий специалист Отдела муниципального архива
« 24 » 06 2022

О.В. Боргер

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 34 (тридцать четыре) лист (ов),
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов _____;
пропущенные номера листов _____
+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива

bb.f.

О.В. Боргер

« 24 » 06 2022