

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела фонда № 91
Нововаршавская поселковая администрация

№ п\п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	05.11.2020	Распоряжение № 459-р о приеме документов	1	1
2.	03.11.2020	Акт № 1 приема-передачи документов	1	2
3.	09.11.2020	Историческая справка	2	3-4
4.	29.03.2021	Акт № 1 приема-передачи документов	1	5
5.	21.10.2021	Акт №91 проверки наличия и состояния архивных документов	2	6-7
6.	21.10.2021	Лист проверки №91 наличия и состояния архивных документов	1	8

Итого 6 (Шесть) документов.
Количество листов внутренней описи 1 (Один) лист.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
07.12.2021



О.В. Боргер

серхи в
1



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.11.2020 № 459-р

р. п. Нововаршавка

О приеме документов по личному
составу Нововаршавского поселкового Совета народных депутатов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 21,22 Федерального закона от 22.10.2004 № 125 –ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», распоряжения Главы муниципального образования «Нововаршавский район» от 21.10.2005 № 550-р, ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района:

1. Начальнику Отдела муниципального архива Л.В. Литенковой:

- оказать методическую и практическую помощь в упорядочении документов Нововаршавского поселкового Совета народных депутатов долговременного срока хранения;

- принять на хранение документы по личному составу Нововаршавского поселкового Совета народных депутатов.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации муниципального района Жукова С.С.

Глава муниципального района



В.А. Шефер

УТВЕРЖДАЮ
Глава Нововаршавского МР
В.А. Шефер

«03» 11 2020

АКТ

«03» 11 2020 №
рп. Нововаршавка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела муниципального архива
Л.В. Литенкова

«03» 11 2020



приема-передачи документов
на постоянное хранение

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 21, 22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», распоряжения Главы №550-р, ст.30 Устава Нововаршавского муниципального района:

- Нововаршавский поселковый Совет народных депутатов сдал, а Отдел Нововаршавского муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района принял на государственное хранение документы по личному составу за 1953-2005 годы:

№ 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 1953-2005	1	123	С № 1 по №102 (литер.№№ 28а, 31а, 41а, 43а, 43б, 44а, 44б, 45а, 45б, 45в, 47а, 47б, 48а, 48б, 48в, 49а, 49б, 49в, 49г, 50а, 50б, 50в, 50г, 51а, 51б, 53а)	Непринятые №№ 18, 54, 55, 59, 60, 64, 68, 73, 74, 78,81

Итого принято 123 (Сто двадцать одна) ед. хр. за 1953-2005 годы

Передачу произвели:
специалист

«03» 11 2020

Фонду присвоен № 91

Прием произвели:

Начальник Отдела муниципального архива
Л.В. Литенкова

«03» 11 2020

Изменения в учетные документы внесены
Ведущий специалист Отдела муниципального архива
«03» 11 2020

М.А. Селезнева

**Историческая справка
К фонду № 91 «Нововаршавская поселковая администрация»
за 1953-2005 годы**

В 1953 году образован Нововаршавский сельский Совет депутатов трудящихся. (1)

В октябре 1977 года в связи с принятием Конституции, Нововаршавский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет преобразован в Нововаршавский сельский Совет народных депутатов. (2)

На балансе Нововаршавского сельского Совета были: аппарат управления сельского Совета, бухгалтерия, ясли-сады «Незабудка», «Березка», «Родничок», «Светлячок»; Нововаршавская средняя школа, Нововаршавская начальная школа; Красноярский Дом культуры, Красноярская библиотека, Дробышевский ФАП.

В 1993 году на основании Постановления Главы администрации Нововаршавского района Омской области от 12.10.1993 года № 776-п, Нововаршавский поселковый Совет народных депутатов преобразован в *Нововаршавскую* поселковую администрацию. (3)

В 2005 году на основании Закона Омской области от 09.02.2005 года № 609-ОЗ « О наименованиях органов местного самоуправления в Омской области, Нововаршавская поселковая администрация реорганизована в Администрацию Нововаршавского городского поселения без правоприменения документов.

В 2020 году на основании Распоряжения Главы администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 05.11.2020 года № 459-р, в Отдел муниципального архива на постоянное хранение были приняты документы по личному составу за 1953-2005 годы в количестве 123 дел, фонду присвоен № 91 и название «Нововаршавская поселковая администрация». В составе документов по описи №2 приняты: распоряжения председателя сельского Совета, лицевые счета по заработной

4

плате, расчетно-платежные ведомости, личные дела уволенных работников.
Других видов документов не отложилось.

- (1) МА Дело фонда №25 лл.1-8
- (2) Административно-территориальное деление Омской области в 1917-2007 гг. Справочник. Омск, 2008. С.12
- (3) МА Ф.7 оп.1 Д.24 л.26

Ведущий специалист
09.11.2020



М.А. Селезнева

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нововаршавского МР
В.А. Шефер
«__» _____ 2021



Начальник Отдела муниципального архива
Л.В. Литенкова
«29» _____ 2021

А К Т
«29» 03 2021 № 1
рп. Нововаршавка

приема-передачи документов
на постоянное хранение

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 21, 22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст.30 Устава Нововаршавского муниципального района:

- **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нововаршавская гимназия»** сдала, а **Отдел Нововаршавского муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района** принял на государственное хранение документы по личному составу за **1967-1995** годы:

№ п/п	Название и номер описи	Кол-во экземпляров описи	Количество принятых дел	Дела с № по №	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Приказы с № 1 по № 270 заведующего по личному составу ясли-сад «Березка»	-	1	9	1977-1992
2	Приказы с № 1 по № 93 заведующего по личному составу ясли-сад «Незабудка»	-	1	12	1977-1990
3	Приказы с № 272 по № 12 заведующего по личному составу ясли-сад «Березка»	-	1	13	1967-1977
4	Приказы с № 1 по № 45 заведующего по личному составу ясли-сад «Светлячок»	-	1	19	1989-1995
5	Приказы с № 13 по № 25 заведующего по личному составу ясли-сад «Березка»	-	1	20	1990-1995
6	Приказы с № 1 по № 93 заведующего по личному составу ясли-сад «Незабудка»	-	1	22	1992-1995
7	Приказы с № 1 по № 93 заведующего по личному составу ясли-сад «Незабудка»	-	1	23	1994-1995

Итого принято 7 (Семь) ед. хр. за 1967-1995 годы

Передачу произвели:
специалист
В.А. Шефер
«29» марта 2021

Прием произвели:
Начальник Отдела муниципального архива
Л.В. Литенкова
«29» 03 2021

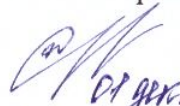
Фонду присвоен № 91
Изменения в учетные документы внесены
Ведущий специалист Отдела муниципального архива
М.А. Селезнева
«29» 03 2021

М.А. Селезнева
М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

АКТ
21.10.2021 № 91
(дата)
проверки наличия и состояния
архивных документов


С.С. Жуков
отдел архива 2021г.
(дата)

Фонд № 91

Название фонда Нововаршавская поселковая администрация

№№ описей 2

Проверка проводилась с 21.10.2021 по 21.10.2021

Проверкой установлено:

- 1. Числится по описям 130 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) 130 ед.хр.
(количество)

из них требующих:

а) дезинфекции	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
б) дезинсекции	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
в) реставрации	_____	43	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 **130** ед.хр.
 (количество)

8. Характеристика условий их хранения.

Отрицательные явления в состоянии и условиях хранения.

Удовлетворительные.

Проверку производили:

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива


(подписи)

О.В. Боргер

Начальник Отдела
муниципального архива

25.10.2018
(дата)



М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива Администрации
Нововаршавского муниципального района
Омской области

Наличия и состояния архивных документов фонда № 91 Нововаршавская поселковая администрация
Лист проверки* № 91

(название фонда)

Проверку проводили Ведущий специалист Боргер О.В., начальник отдела Селезнева М.А.

Номера описей	Наличие документов										Состояние документов						ед.хр.								
	Кол-во ед. хр., числящихся по описи		Выявлены технические ошибки				Наличие документов				Номера ед.хр., требующих:														
	Литерные номера, не отраженные в итоговой записи	Не перечислены, но учтены в объеме	Пропущенные номера, не отраженные в итоговой записи	Не перечислены, но учтены в объеме	Другие, в результате чего объем	Числятся по описи в результате	устранения технических ошибок	Номера ед.хр., выданных во временное пользование	Не оказалось в наличии	Имеется в наличии (описанных)	Имеется не включенные в описи (временные шифры необработанных ед.хр.)	Дезинфекции	Дезинсекции	Реставрации	Перелета или подшивки	Восстановления затухающих текстов		Номера ед.хр. неисправимо поврежденных							
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	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	130	-	-	-	-	-	43	-	-	-	-	-	-	-	

Итого имеется в наличии включенных и не включенных в опись **130 (Сто тридцать)**

(цифрами и прописью)

Начальник Отдела муниципального архива

М.А. Селезнева

21.10.2021

(дата)

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

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 8 (восемь)
_____ лист (ов),
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов -;

пропущенные номера листов -

+ листов внутренней описи 1 (один)

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива



О.В. Боргер

«07» 12 2021