

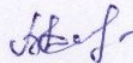
ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела фонда № 94
Новороссийская сельская администрация

№ п/п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	22.07.1996	Копия постановления Главы администрации № 370-п	1	1
2.	16.11.2020	Распоряжение № 477-р о приеме документов	1	2
3.	11.11.2020	Акт № 1 приема-передачи документов	1	3
4.	02.12.2020	Историческая справка	1	4
5.	22.10.2021	Акт №94 проверки наличия и состояния архивных документов	2	5-6
6.	22.10.2021	Лист проверки №94 наличия и состояния архивных документов	1	7

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

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
07.12.2021



О.В. Боргер



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОВАРШАВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.96 № 370-п

р. п. Нововаршавка

О закрытии детского сада
в д. Богдановка

Детский сад в д. Богдановка Новороссийской сельской администрации расположен в непригодном для этих целей помещении.

При лицензировании детских дошкольных учреждений он не был аттестован ввиду неблагоприятных санитарно-эпидемиологических условий и не соответствия здания. В настоящее время ЦСЭН настаивает на закрытии садика и приведение здания в соответствующие условия

На основании изложенного ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрыть детсад в д. Богдановка с 22 июля 1996 года, как не соответствующий условиям эксплуатации.
2. Новороссийской сельской администрации произвести сокращение штатов Богдановского детсада в связи с ликвидацией в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации района Кочстантинову Л.В.

Глава администрации



В.И.Лебедев

Д. 63 а 116



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.11.2020 № 477-р

р. п. Нововаршавка

О приеме документов по личному
составу Новороссийского сельского 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 Новороссийского сельского Совета народных депутатов долговременного срока хранения;

- принять на хранение документы по личному составу Новороссийского сельского 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

« 21 » 2020

АКТ

« 21 » 2020 № _____
рп. Нововаршавка

приема-передачи документов
на постоянное хранение

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела муниципального архива
Л.В. Литенкова

« 21 » 2020



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:

- **Новороссийская сельская администрация** сдала, а **Отдел Нововаршавского муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района** принял на государственное хранение документы по личному составу за **1984-2005** 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 1984-2005	1	32	С № 1 по №35	Непринятые №№ 6, 10, 24

Итого принято 32 (Тридцать две) ед. хр. за 1984-2005 годы

Передачу произвели:
специалист

« 21 » 2020



Фонду присвоен № 94

Прием произвели:

Начальник Отдела муниципального архива _____ Л.В. Литенкова

« 21 » 2020

Изменения в учетные документы внесены
Ведущий специалист Отдела муниципального архива

« 21 » 2020

М.А. Селезнева

**Историческая справка
К фонду № 94 «Новороссийская сельская администрация»
за 1984-2005 годы**

В 1984 году был образован Новороссийский сельский Совет народных депутатов.

В 1992 году на основании Постановления главы администрации Нововаршавского района от 27.01.1992 года № 20-п, Новороссийский сельский Совет народных депутатов реорганизован в Новороссийскую сельскую администрацию. (1)

В 2005 году на основании Закона Омской области от 09.02.2005 года № 609-ОЗ « О наименованиях органов местного самоуправления в Омской области, *Новороссийская* сельская администрация переименована в Администрацию *Новороссийского* сельского поселения без правоприменства документов.

В 2020 году на основании Распоряжения Главы администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 16.11.2020 года № 477-р, в Отдел муниципального архива на постоянное хранение были приняты документы по личному составу за 1984-2005 годы в количестве 32 дел, фонду присвоен № 94 и название «Новороссийская сельская администрация». В составе документов по описи № 2 приняты: распоряжения председателя сельского Совета, лицевые счета по заработной плате. Других видов документов не отложилось.

(1)МА Ф.7 Опись 1 Д. 1 лл. 26

Ведущий специалист
02.12.2020

М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

22.10.2021 АКТ
(дата) № 94
проверки наличия и состояния
архивных документов


С.С. Жуков
(дата) 01 октября 2021 г.

Фонд № 94

Название фонда Новороссийская сельская администрация

№№ описей 2

Проверка проводилась с 22.10.2021 по 22.10.2021

Проверкой установлено:

1. Числится по описям 32 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) 32 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	32	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



М.А. Селезнева

25.10.2021
(дата)

Отдел муниципального архива Администрации
Нововаршавского муниципального района
Омской области

Наличия и состояния архивных документов фонда № 94 Лист проверки* № 94 Новороссийская сельская администрация

(название фонда)

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

Номера описей	Наличие документов										Состояние документов						ед.хр.						
	Наличие документов										Состояние документов												
	Выявлены технические ошибки		Пропущенные номера, не отраженные в итоговой записи		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)		Имеются не включенные в описи (временные шифры не обработанных ед.хр.)			Номера ед.хр., требующих:		Номера ед.хр., неисправимо поврежденных			
Литерные номера, не отраженные в итоговой записи	Не перечислены, но учтены в объеме	Неучтенные	Не перечислены, но учтены в объеме	Увеличилась на	Уменьшилась на	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате	Устранены в результате			
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого имеется в наличии включенных и не включенных в опись																						32 (Тридцать два)	ед.хр.

(цифрами и прописью)

М.А. Селезнева

Начальник Отдела муниципального архива

22.10.2021

(дата)

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

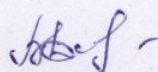
ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано _____
4 / (четыре) 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

«04» 12 2021