

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела фонда № 96
Бобринская сельская администрация

№ п\п	Дата документа	Наименование документов	Количество листов	Номера страниц
1.	05.11.2020	Распоряжение № 456-р о приеме документов	1	1
2.	25.11.2020	Акт № 1 приема-передачи документов	1	2
3.	23.11.2020	Историческая справка	1	3
4.	22.10.2021	Акт №96 проверки наличия и состояния архивных документов	2	4-5
5.	22.10.2021	Лист проверки №96 наличия и состояния архивных документов	1	6

Итого 5 (Пять) документов.

Количество листов внутренней описи 1 (Один) лист.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
07.12.2021



О.В. Боргер

архив 1



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.11.2020 № 456-р

р. п. Нововаршавка

О приеме документов по личному составу Бобринского 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 Бобринского сельского Совета народных депутатов долговременного срока хранения;
 - принять на хранение документы по личному составу Бобринского 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

«25» 11 2020

АКТ

«25» 11 2020 № 1
гп. Нововаршавка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Отдела муниципального архива
Отдел

Муниципального архива
«25» 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:

- **Бобринская сельская администрация** сдала, а **Отдел Нововаршавского муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района** принял на государственное хранение документы по личному составу за **1947-2005** 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 1947-2005	1	56	С № 1 по №62 (литер.№№ 1а, 6а, 17а, 18а, 19а, 32а)	Непринятые №№ 7, 8, 9, 10, 15, 26, 27, 34, 37, 49, 56

Итого принято 56 (Пятьдесят шесть) ед. хр. за 1947-2005 годы

Передачу произвели:
специалист

«25» 11 2020
АБРАХМАНОВ К.М.

Прием произвели:

Начальник Отдела муниципального архива
«25» 11 2020
Л.В. Литенкова

Фонду присвоен № 96

Изменения в учетные документы внесены
Ведущий специалист Отдела муниципального архива

«25» 11 2020

М.А. Селезнева

3

**Историческая справка
к фонду № 96 «Бобринская сельская администрация»
за 1947-2005 годы**

В 1947 году был образован Бобринский сельский Совет народных депутатов.

В 1992 году на основании Постановления главы администрации Нововаршавского района от 04.02.1992 года № 40-п, Бобринский сельский Совет народных депутатов реорганизован в Бобринскую 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, Бобринская сельская администрация переименована в Администрацию Бобринского сельского поселения без правоприменения документов.

В 2020 году на основании Распоряжения Главы администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 05.11.2020 года № 456-р, в Отдел муниципального архива на постоянное хранение были приняты документы по личному составу за 1947-2005 годы в количестве 57 дел, фонду присвоен № 96 и название «Бобринская сельская администрация». В составе документов по описи № 2 приняты: распоряжения председателя сельского Совета, личные карточки (Ф.Т-2), лицевые счета по заработной плате, Других видов документов не отложилось.

(1)МА Ф.7 Опись 1 Д. 1 лл. 61

Ведущий специалист
23.11.2020



М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской
области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района

22.10.2021 АКТ
(дата) № 96


С.С. Жуков
(дата) 01 декабря 2021.

проверки наличия и состояния
архивных документов

Фонд № 96

Название фонда Бобринская сельская администрация

№№ описей 2

Проверка проводилась с 22.10.2021 по 22.10.2021

Проверкой установлено:

- | | | |
|---|--------------|--------|
| 1. Числится по описям | <u>57</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| 2. Выявлены технические ошибки: | | |
| 2.1. Имеют литерные номера: | | |
| а) не учтенные в итоговой записи | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| б) не перечисленные, но учтенные
в итоговой записи | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| 2.2. Пропущено номеров: | | |
| а) не учтенных в итоговой записи | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| б) не перечисленных, но учтенных
в итоговой записи | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| 2.3. Другие, в результате чего объем
увеличился на | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| уменьшился на | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| 3. Числится по описям в результате
устранения технических ошибок | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| 4. Не оказалось в наличии | <u>-</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |
| 5. Имеется в наличии по данному
фонду
(включенных в описи) | <u>57</u> | ед.хр. |
| | (количество) | |

из них требующих:

а) дезинфекции	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
б) дезинсекции	_____	-	ед.хр.
		(количество)	
в) реставрации	_____	11	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	_____	57	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

25.10.2021
(дата)

М.А. Селезнева

Отдел муниципального архива Администрации
Нововаршавского муниципального района
Омской области

Наличия и состояния архивных документов фонда № 96 Лист проверки* № 96
Бобринская 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		Другие, в результате чего объем		Пропущенные номера, не отраженные в итоговой записи		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 необработанных ед.хр.)		Лезинфекции		Лезинсекции		Реставрации		Переплета или подшивки		Восстановления затухающих текстов		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	Уменьшился на	Увеличился на	Уменьшился на	Увеличился на	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	57	-	-	-	-	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого имеется в наличии включенных и не включенных в опись 57 (Пятьдесят семь)																											

(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 6 (шесть)
_____ 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