

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

на КОРШУНОВСКУЮ СЕЛЬСКУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ.

На основании закона РФ от 06.07.91 г. "О местном самоуправлении и в соответствии с Указом президента РФ от 25.11.91 г. "О порядке назначения глав администраций", постановлением Главы администрации Нижнелимского района №47 от 27.01.92 г. назначен главой Коршуновской сельской администрации ВАСИЛЬЕВ ВИКТОР ЛЕОНИДОВИЧ.

Задачами администрации являлись выполнение всех постановлений глав администрации области, района, формирование и исполнение местного бюджета, установление местных налогов и сборов, осуществление охраны общественного порядка, управление муниципальной собственностью. Поощрение деятельности, способствующей укреплению здоровья человека, развитию физической культуры и спорта, экологическому и санитарно-эпидемиологическому благополучию, контроль за соблюдением законности и правопорядка, защита прав и свобод человека, проведение выборов и референдумов.

В штат администрации входило шесть человек – глава администрации, специалист, инспектор ВУС, главный бухгалтер, землеустроитель, уборщица.

На территории Коршуновской сельской администрации находилось Смешанное Товарищество совхоза Коршуновский, Передвижная Механизированная Колонна №2, Коршуновская средняя школа, сельский Дом Культуры, амбулатория, детский сад, магазин №21, магазин "Агролесзага", магазин №18 "Райпо", Комплексно-приемный пункт бытового обслуживания.

Документы администрации сохранились в полном составе. Сохранились подлинники постановлений, распоряжений, утвержденный бюджет, отчет об его исполнении, похозяйственные книги, нотариальные реестры, документы по личному составу.

Впервые документы администрации за 1992 – 1993 гг. описаны, обработаны, в 1994 году включены в две описи.

Опись № 1 – дел постоянного хранения на 8/восемь/ дел. Опись № 1-л на документы долговременного хранения на 3/три/ дела.

Похозяйственные, алфавитная книги, нотариальные реестры за 1992 год включены в опись № 2 дел постоянного хранения за 1991 – 1995 гг. с №41 по №49.

В описи №1 документы отсистематизированы по хронологическому признаку. В опись №1-л вошли приказы по личному составу, книга учета расчетов по оплате труда, личные дела работников администрации.

Нотариально-удостоверенные договора купли-продажи, домовладений, завещаний не отложились за 1992-1993 гг., так как не оформлялись. Все документы подлинные, физическое состояние хорошее. К описям составлены заглавные листы, историческая справка.

Специалист Коршуновской
сельской администрации



О.А. Югова

Д О П О Л Н Е Н И Е

к исторической справке фонда Р -76

Коршуновской сельской администрации

На основании распоряжений мэра района № 618 от 07.07.1999 года "О реструктуризации бюджета района" и № 787 от 03.09.1999 года "О внесении изменений в штатное расписание администрации района", в целях оздоровления муниципальных финансов, снижения документооборота и сокращения расходования средств глава сельской администрации передал с 01.09.1999г. финансирование, штаты и средства детского сада "Елочка" п. Коршуновский управлению образования администрации района, фельдшерско-акушерский пункт в отдел здравоохранения, сельский дом культуры "Колос", библиотеку в управление культуры администрации района. Штаты бухгалтеров сельской администрации были сокращены, их функции переданы в бухгалтерию администрации района. 1

В соответствии с Постановлением мэра района № 85 от 14.03.2000 года "Об изменениях в структуре районной администрации" с 1 марта 2000 года сельская администрация введена в структуру управления делами администрации Нижнеилимского района: п. Коршуновский - сектор управления делами. На основании этого же постановления было произведено переименование должностей. Глава администрации п. Коршуновский в заведующего сектором-представителя мэра. 2

Задачи зав. сектором-представителя мэра в п. Коршуновский:

- организация работы по реализации основных направлений деятельности мэра района;
- организация контроля за исполнением решений органов субъекта Федерации;
- координация деятельности бюджетных и общественных организаций согласно нормативных актов мэра района;
- взаимодействие с предприятиями всех форм собственности по реализации нормативных актов мэра района;
- представление мэру района регулярной объективной информации о политическом и социальном состоянии дел, внесении предложений по их улучшению;
- рассмотрение обращений и жалоб граждан, подготовка ответов, руководство деятельностью аппарата, утверждение должностных инструкций;

1. Архивный отдел администрации Нижнеилимского района-Ф.Р -73,

оп.1, д.188, л.13

2. То же, Ф.Р -73.оп.1, д 219, л.

3
-подготовка проектов постановлений и распоряжений, согласно распоряжения мэра района № 177 от 15.05.2000 года "О наделении полномочиями представителей мэра района на территории муниципального образования".

Местонахождение осталось прежним: п. Коршуновский Нижнеилимского района Иркутской области.

В связи с регистрацией Устава муниципального образования "Нижнеилимский район", зарегистрированного расположением главного управления юстиции Иркутской области / ГУЮИО/ № 212-Р от 20.06.2000- сектор управления делами п.Коршуновский с 20.06.2000г. стал входить в структуру управления делами администрации муниципального образования "Нижнеилимский район" Иркутской области. Местонахождение осталось прежним: п. Коршуновский, Нижнеилимского района, Иркутской области.

Задачи заведующего сектором-представителя мэра в поселке остались прежними.

В соответствии со ст.14. Закона ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" № 131 от 06.10.2003г. сектор управления делами п.Коршуновский упразднен и образована администрация Коршуновского сельского поселения с 1 января 2006 года.

Главным управлением Министерства юстиции по Сибирскому Федеральному округу выдано свидетельство о государственной регистрации Устава муниципального образования 27.12.2005г.

Согласно Устава определено наименование и территориальный статус муниципального образования: Коршуновское муниципальное образование сельское поселение.

Экспертиза ценности документов постоянного хранения сектора управления делами ^{п. Коршуновский} за 2004-2005 гг. проведена в феврале 2006 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2004-2005гг. на 10 дел.

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2004-2005 годы не включены следующие документы:
-распоряжения представителя мэра по основной деятельности за 2005 год/в делопроизводстве не велись/;

- документы по проверке работы сектора администрацией муниципаль-ного образования "Нижеилимский район" за 2005год, так как не было проверок;
- планы работы, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе за 2005 год/деятельность документально не оформлялась/
- протоколы заседаний жилищной комиссии за 2004-2005 годы/утеряны/;
- протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением за 2005г. не проводились/.
- документы жюри Совета ветеранов за 2005г. (не оформлены)
- годовый отчет о работе сектора за 2005г. (утерян)

Глава администрации Коршуновского

сельского поселения

Александр А.В. Сапранков



31 марта 2006 г.

ДОПОЛНЕНИЕ
к исторической справке фонда Р-76 администрации
Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района
Иркутской области

В соответствии со ст. 14 Закона ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации от 16.10.2003 г. №131 сектор управления делами п. Коршуновский упразднён и образована администрация Коршуновского сельского поселения с 1 января 2006 года

Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по сибирскому Федеральному округу выдано свидетельство о государственной регистрации муниципального образования 27.12. 2005 года.

Согласно Устава определено наименование и территориальный статус муниципального образования :Коршуновское муниципальное образование сельское поселение.

Местонахождение осталось прежним :п. Коршуновский , Нижнеилимского района Иркутской области.

С 1 января 2006 года вступил в должность главы поселения Сапранков Андрей Викторович , который проработал до 17 декабря 2007 года. С 17 декабря 2007 года в должность главы поселения вступил Хромовских Владимир Николаевич. Задачей Главы поселения и специалистов является :

- организация работы по реализации основных направлений деятельности мэра района ;
- организация контроля за исполнением решений органов субъектов Федерации ;
- координация деятельности бюджетных и общественных организаций согласно нормативных актов мэра района ;
- взаимодействие с предприятиями всех форм собственности по реализации нормативных актов района ;
- представление мэру района регулярной объективной информации о политическом и социальном состоянии дел , внесении предложений по их улучшению;
- рассмотрение обращений и жалоб граждан , подготовка ответов, руководство деятельностью аппарата , утверждение должностных инструкции ;
- подготовка проектов постановлений и распоряжений согласно распоряжения мэра района №177 от 15.05.2000г. « О наделении полномочиями представителей мэра района на территории муниципального образования».

Численность работающих с 1 января 2006 года составляла 10 (десять человек): глава поселения ; ведущий специалист по социально –экономическому развитию , экономики и бюджетного планирования ; ведущий специалист по муниципальному хозяйству ; специалист по общим вопросам, делопроизводству опеки , формирования архива ;специалист по спорту и молодёжной политике бухгалтер, инспектор ВУС ; уборщица и два сторожа.

Экспертиза ценности документов постоянного хранения администрации Коршуновского сельского поселения за 2006-2007гг. проведена в августе месяце 2008г. Документы обработаны, подшиты, пронумерованы, внесены в опись №1 дел постоянного хранения за 2006 год, №1_Л дел по личному составу.

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2006-2007гг. не включены следующие документы :

- Устав муниципального образования (утверждён решением Думы 27.12.2005 года №6):1
- Постановления главы поселения за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись);
- Распоряжения главы поселения за 2006г.(имеются в наличии не все распоряжения, отсутствуют № №:1,4,5,6,7,8,9,10,11,13,14,15,16,29,31,33,35,39,46,47,49,50,53,62,71,72,74,75,76,83,86,87,91,92,93,94,95,98,102 (в делопроизводстве не велись);
- Распоряжения главы поселения за 2007 год (имеются в наличии не все распоряжения, отсутствуют №№ 4,5,6,7,8,10,11,16,21,24,26,27,28,31,34,36,40,41,45,47,52,53,56,57,63,66,67,68,73,74,76,77,79,84,90,91,92,93,94,95 (в делопроизводстве не велись) ;
- Протоколы аппаратных совещаний за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись);
- Протоколы месячных планёрок за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись);
- Протоколы заседаний, решения административного Совета за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись) ;
- Протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись);
- Протоколы совещаний «День администрации» за 2006-2007гг. (в делопроизводстве не велись) ;
- Акты, справки по проверке работы поселения вышестоящими организациями (в делопроизводстве не велись);
- Документы (протоколы заседаний, планы, справки, информации, отчёты) о работе Совета ветеранов за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись);
- Планы, протоколы заседаний, отчёты Совета содействия семье и школе за 2006-2007гг. так как он не работал ;
- Справки, отчёты, информации о работе административной комиссии за 2006-2007гг.(в делопроизводстве не велись);
- Протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии (в делопроизводстве не велись);

- Договора , соглашения между органами самоуправления Коршуновского сельского поселения и Нижнеилимского муниципального района о передаче осуществления части своих полномочий (в делопроизводстве не велись) ;
- Журналы регистрации распоряжений и постановлений главы поселения за 2006-2007годы(в делопроизводстве не велись) ;
- Регламент работы администрации отсутствует в связи с тем , что администрация сельского поселения работала по Положению администрации ;
- Годовой план , отчёт о работе администрации поселения (в делопроизводстве не велись) ;
- Женсовет не был сформирован ;
- Инструкции о правах и обязанностях должностных лиц , так как они не составлялись.

В финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области отлагаются следующие документы в связи с передачей полномочий :

- сеть , штаты, контингенты учреждений , состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете ;
- утверждённое штатное расписание администрации и Думы поселения ;
- годовые бухгалтерские отчёты администрации , думы поселения об исполнении сметы расходов ;
- годовые отчёты о выполнении плана по сети , штатам и контингентам учреждений , состоящих на бюджете , об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним.

В опись №1 –Л по личному составу за 2006 год включен неполный комплекс документов . Не включены личные счета работников администрации , так как они отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей осуществления своих полномочий.

Документы по личному составу за 1992-1999 гг. хранятся в администрации посёлка , за 2000-2005гг.-в администрации Нижнеилимского муниципального района , за 2006-2008гг. в администрации поселения.



Глава Коршуновского сельского поселения

В.Н.Хромовских

Историческую справку составила ведущий специалист

Г.А.Рачинкова

08.12.2008г.

ДОПОЛНЕНИЕ

к исторической справке фонда Р-76
администрации Коршуновского сельского поселения
Нижеилимского района Иркутской области

Изменений в названии учреждения за 2008 год не было. Функции учреждения не изменялись. Границы территории Коршуновского сельского поселения остались без изменений.

Местонахождение осталось прежним: 665694 Иркутская область, Нижнеилимский район, посёлок Коршуновский, ул. Солнечная, дом 10.

Экспертиза ценности документов постоянного хранения за 2008 год проведена в феврале 2010 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2008 год в количестве 6 дел ;

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2008 год не включены следующие документы:

- регламент работы администрации (так как не был разработан и принят);
- документы по обращениям граждан, содержащие сведения о серьёзных недостатках и злоупотреблениях, (так как они документально не оформлялись);
- справки, отчёты, информации о работе административной комиссии, (так как они не составлялись);
- протоколы совещаний «День администрации», так как не проводились;
- планы, протоколы заседаний, отчёты Совета содействия семье и школе, (так как они документально не оформлялись);
- планы, протоколы заседаний, отчёты женсовета, (так как он не был создан);
- протоколы схода граждан,(так как сходы не состоялись);
- положение об администрации, (так как положение не было принято);
- годовые план, отчёт о работе администрации, (так как не были составлены);
- документы проверок работы поселения администрацией района (так как проверок не было).

В финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области отлагаются следующие документы в связи с передачей полномочий;

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете;
- утверждённое штатное расписание администрации и Думы поселения;
- годовые бухгалтерские отчёты администрации, Думы поселения об исполнении сметы расходов;
- годовые отчёты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним.

ДОПОЛНЕНИЕ
к исторической справке фонда Р-76
администрации Коршуновского сельского поселения
Нижнеилимского района Иркутской области

Изменений в названии учреждения за 2009 год не было. Функции учреждения не изменялись. Границы территории Коршуновского сельского поселения остались без изменений.

Местонахождение осталось прежним: 665694, Иркутская область, Нижнеилимский район, посёлок Коршуновский, ул. Солнечная, дом 10.

Экспертиза ценности документов постоянного хранения за 2009 год проведена в ноябре 2011 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2009 год в количестве 6 дел ;

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2009 год не включены следующие документы:

-документы по обращениям граждан, содержащие сведения о серьёзных недостатках и злоупотреблениях, (так как обращений не было);

В финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области отлагаются следующие документы в связи с передачей полномочий;

-сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете;

-утверждённое штатное расписание администрации поселения;

-годовые бухгалтерские отчёты администрации, поселения об исполнении сметы расходов;

- годовые отчёты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним.

Опись № 1-Л по личному составу за 2009 год не представлена в виду 1-го отложившегося дела, распоряжения по личному составу.

Глава Коршуновского
сельского поселения



В.Н.Хромовских

Историческую справку составила:
специалист администрации
по общим вопросам Коршуновского
сельского поселения

Г.А. Рачинкова

17 ноября 2011г.

ПРЕДИСЛОВИЕ к описи № 1
фонда Р-76 администрации Коршуновского сельского поселения
Нижнеилимского района Иркутской области

Изменений в названии учреждения за 2010 год не было. Функции учреждения не изменялись. Границы территории Коршуновского сельского поселения остались без изменений.

Местонахождение осталось прежним: 665694, Иркутская область, Нижнеилимский район, посёлок Коршуновский, ул. Солнечная, дом 10.

Экспертиза ценности документов постоянного хранения за 2010 год проведена в июне 2012 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2010 год в количестве 4 дел.

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2010 год не включены следующие документы:

-документы по обращениям граждан, содержащие сведения о серьёзных недостатках и злоупотреблениях (обращений не было);

В финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области отлагаются следующие документы в связи с передачей полномочий;

-сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете;

-утверждённое штатное расписание администрации поселения;

-годовые бухгалтерские отчёты администрации, поселения об исполнении сметы расходов;

- годовые отчёты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним.

Опись № 1-Л по личному составу за 2006-2010 год не представляется так как уволенных не было, распоряжений не было.

Глава Коршуновского
сельского поселения



В.Н.Хромовских

Историческую справку составила:
специалист администрации
по общим вопросам Коршуновского
сельского поселения



Г.А. Рачинкова

25 июня 2012г.

ДОПОЛНЕНИЕ
к исторической справке
к Фонду Р-76
Администрация Коршуновского сельского поселения
Нижнеилимского района
за 2011-2013 годы

В течение 2011-2013 годов изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Коршуновского сельского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

В соответствии с утвержденным главой администрации и экономическим отделом администрации Нижнеилимского муниципального района на 01.01.2013 года штатным расписанием структура администрации Коршуновского сельского поселения была следующей:

- глава Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района;
- ведущий специалист по муниципальному хозяйству;
- ведущий специалист по социально-экономическому развитию;
- специалист по муниципальному хозяйству;
- специалист по общим вопросам, делопроизводству, опеке, формированию архива;
- специалист по спорту и молодежной политике;
- инспектор военно-учётного стола.

Местонахождение осталось прежним: п. Коршуновский, Нижнеилимский район, Иркутская область, ул. Солнечная, дом 10.

В связи с окончанием срока полномочий в 2012 году произошла смена главы администрации.

На основании Закона Иркутской области «О муниципальных выборах в Иркутской области», в соответствии со ст. 12 Устава Коршуновского муниципального образования 14.10.2012 года состоялись выборы главы Коршуновского сельского поселения. Главой был избран Липатов Николай Владимирович, который вступил в должность 24.10.2012 года.

Регламент работы администрации был утвержден постановлением от 14.11.2008 года № 20. Изменений и дополнений в 2011-2013 годах не было.

Решениями Думы от 05.09.2011 года № 91², от 26.12.2012 года № 19³, от 25.04.2013 года № 39⁴, от 19.12.2013 года № 61⁵ были внесены изменения в Устав Коршуновского муниципального образования, которые не касались задач и функций поселения.

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф. Р-76, оп. 1, дд. 68-69, лл. 1-235

² Там же Ф. Р-108, оп. № 1, д. 11, л. 117

³ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 13, л.л. 139-140

⁴ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 14, л.77

⁵ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 15, л. 103

В мае 2015 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка документов постоянного хранения за 2011-2013 годы

В результате обработки составлена опись № 1 дел постоянного хранения: за 2011 год – на 10 дел, за 2012 год – на 11 дел, за 2013 год – на 12 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу. В опись включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности; Паспорт поселения, протоколы заседаний административного Совета, жилищно-бытовой комиссии и др. документы.

Имеются следующие особенности в формировании и оформлении дел.

- документы о проведении культурно-массовых мероприятий утверждаются распоряжениями главы администрации и прилагаются к ним;

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведённой экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел, утверждённых ЭПК Архивного агентства предыдущих разделов описи.

Не включены в опись:

- протоколы публичных слушаний, т.к. инициированы Думой и отлагаются в делах Думы;

- протоколы совещаний при главе администрации, т.к. документально не оформлялись;

- комплексная программа социально-экономического развития Коршуновского сельского поселения на 2011-2015 годы, т.к. утверждена решением Думы от 29.06.2011 года № 88⁶ и прилагается к нему;

- долгосрочная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 годы, т.к. утверждена решением Думы от 24.11.2011 года № 95⁷ и прилагается к нему;

- программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Коршуновского муниципального образования на 2011-2015 годы, т.к. утверждена решением Думы от 24.11.2011 года № 96⁸ и прилагается к нему;

- списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены областным законом от 16.12.2004 г. № 96-оз;

- акты, справки по проверке работы поселения вышестоящими организациями, т.к. проверки не проводились;

- акт приёма-передачи при смене главы поселения, т.к. был составлен в одном экземпляре и хранится в финансовом Управлении администрации Нижнеилимского муниципального района;

- обращения граждан и документы по их рассмотрению, переписка с администрацией района и др. организациями, т.к. в ходе экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность;

⁶ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф. Р-108, оп. 1, д. 11, л. 85-101

⁷ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 11, лл.

⁸ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 11, лл.

- документы проверок администрации прокуратурой, т.к. проверки не проводились;
 - журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. не могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата;
 - протоколы совещаний «День администрации», т.к. заседания, совещания не проводились;
 - документы об участии в конкурсе на лучшее муниципальное образование, т.к. в конкурсе не участвовали;
 - сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете; годовой бухгалтерский отчёт; годовые отчёты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, т.к. отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей полномочий;
 - утвержденное штатное расписание, т.к. отлагается в финансовом управлении Нижнеилимского района;
 - годовые отчёты о работе администрации за 2011-2013 годы, т.к. утверждены решениями Думы (от 29.03.2012 года № 108⁹, от 28.03.2013 года № 35¹⁰, от 28.03.2014 года № 76) и прилагаются к ним;
 - муниципальные программы, т.к. с 2011 года утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним (в администрации хранятся копии);
 - протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии за 2012-2013 годы, т.к. заседания не проводились;
 - документы о работе Совета ветеранов за 2011-2013 годы, т.к. деятельность документально не оформлялась;
 - документы о работе женсовета, комиссии по работе с трудными детьми, совета предпринимателей, совета по противодействию коррупции, земельной комиссии, т.к. такие Советы и комиссии не создавались;
- Все дела обработаны в соответствии с «Основными правилами работы ведомственных архивов», М., 1986. Физическое состояние документов удовлетворительное.

УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации
Коршуновского сельского
поселения _____ Н.В. Липатов

«22» _____ 2015 год

Предисловие к описи составил:
специалист администрации

М.С. Петухова

⁹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф. Р-108, оп. 1, д. 12, л. 58-65

¹⁰ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 14, л. 65-68

Предисловие к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-76
Администрация Коршуновского сельского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Коршуновского СП)
за 2014 год

В течение 2014 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Коршуновского сельского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

Местонахождение осталось прежним: п. Коршуновский, Нижнеилимский район, Иркутская область, ул. Солнечная, дом 10.

В соответствии с утверждённым главой администрации и экономическим отделом администрации Нижнеилимского района на 01.01.2014 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения - 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- ведущий специалист - 3

- специалист 1 категории - 4

3. Технические работники:

- бухгалтер - 1

- завхоз - 1

4. Рабочие:

- уборщица служебных помещений - 1

- сторож – 2

- водитель - 1

5. Государственные полномочия:

- специалист по тарифам – 0,25

- инспектор ВУС – 0,4

Штат работающих составлял 13 человек.

Регламент работы администрации утвержден постановлением администрации Коршуновского сельского поселения № 20² от 14.11.2008 г. Изменений и дополнений в 2014 году не было.

Устав Коршуновского муниципального образования утвержден Решением Думы Коршуновского сельского поселения от 27.12.2005 г. № 6³, Решением Думы Коршуновского сельского поселения от 26.08.2010 г. № 57⁴ утвержден Устав в новой редакции. Решениями Думы Коршуновского сельского поселения от 16.04.2014 г. № 77⁵ и от 17.09.2014 г. № 92⁶ внесены

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-76, оп. 1, д.д. 101-103, л.л. 1-150

² Там же, Ф.Р-76, оп. 1, д. 8, л.л. 53-67

³ Там же, Ф.Р-108, оп.1, д. 1, л.л 14-41

⁴ Там же, Ф.Р-108, оп. 1, д. 10, л.л 91-111

⁵ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-108, оп. 1, д. 16, л.л 35-38

изменения и дополнения в Устав Коршуновского муниципального образования, которые не касались задач и функций поселения.

В мае 2016 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка документов постоянного хранения и по личному составу за 2014 год.

В результате обработки составлена опись № 1 дел постоянного хранения за 2014 год – на 11 дел, опись № 1-Л дел по личному составу за 2006 – 2014 гг. на 8 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу. В опись включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности; паспорт Коршуновского муниципального образования, протоколы заседаний административного Совета и др. документы.

Имеются следующие особенности в формировании и оформлении дел:

- комплексная программа социально-экономического развития Коршуновского сельского поселения на 2011-2015 годы, т.к. утверждена Решением Думы от 29.06.2011 г. № 88⁷ и прилагается к нему;

- долгосрочная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 годы, т.к. утверждена Решением Думы от 24.11.2011 года № 95⁸ и прилагается к нему;

- программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Коршуновского муниципального образования на 2011-2015 годы, т.к. утверждена Решением Думы от 24.11.2011 года № 96⁹ и прилагается к нему;

- документы о проведении культурно-массовых мероприятий утверждаются распоряжениями главы администрации и прилагаются к ним.

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел, утвержденных ЭПК Архивного агентства предыдущих разделов описи.

Не включены в опись:

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и Решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации поселения; бюджет, аналитические таблицы и другие документы на 2014 год; объяснительная записка к отчету об исполнении бюджета за 2014 год; роспись доходов и расходов и учет изменений по бюджету на 2014 год; смета расходов администрации, годовой бухгалтерский отчет и объяснительная записка к нему за 2014 год; годовой отчет об исполнении консолидированного бюджета за 2014 год; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете за 2014 год, так как отлагаются в Финансовом управлении

⁶ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф. Р-108, оп. 1, д. 16, л.л 130-131

⁷ Там же, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л. 85-101

⁸ Там же, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л. 159-165

⁹ Там же, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л. 166-185

Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей полномочий (соглашение № 15 от 25 ноября 2014 года);

- соглашение между администрацией Коршуновского сельского поселения и министерством экономического развития Иркутской области о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив, так как отлагается в Финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области;
- протоколы публичных слушаний, т.к. инициированы Думой и отлагаются в документах Думы Коршуновского сельского поселения;
- протоколы совещаний при главе администрации, поручения главы по итогам аппаратных совещаний, документы по их выполнению, т.к. документально не оформлялись;
- протоколы конференций граждан, протоколы совещаний главы с руководителями предприятий, учреждений района, так как не проводились;
- протоколы совещаний главы администрации с предпринимателями, так как документально не оформлялись;
- протоколы заседаний жилищно-бытовой комиссии, антитеррористической комиссии, экономического совета, так как заседания не проводились;
- протоколы заседаний комиссии по благоустройству, земельной комиссии, комиссии по кадровым вопросам, совета по противодействию коррупции, комиссии по наградам, так как документально не оформлялись;
- документы о представлении к награждению наградами главы, так как представлений к данным наградам не было;
- годовой отчет о развитии малого и среднего предпринимательства, отчет о состоянии ЖКХ МО, так как не составлялся;
- реестр торговой сети МО, так как данный реестр не велся;
- информация о развитии сети предприятий потребительского рынка, так как данная информация не ведётся;
- годовой план проведения ярмарок, так как ярмарки на территории поселения не проводятся;
- планы мероприятий по ГО и ЧС, отчеты об их выполнении, так как документально не оформлялись;
- информация о создании условий для жилищного строительства на территории МО, так как данная информация не составлялась;
- реестр муниципальной собственности, так как документально не оформлялся;
- программы: по ремонту дорог, электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, отчеты об их выполнении, так как данные программы не принимались;
- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении мероприятий «дорожная карта», так как отложились в документах МКУК «КИЦ Коршуновского МО»;

- списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены областным законом от 16.12.2004 г. № 96-оз;

- акты, справки по проверке работы поселения вышестоящими организациями, т.к. проверки не проводились;

- обращения граждан и документы по их рассмотрению, переписка с администрацией района и др. организациями, т.к. в ходе экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность;

- документы проверок администрации прокуратурой, т.к. проверки не проводились;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. не могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата;

- протоколы совещаний «День администрации», т.к. совещания не проводились;

- документы (справки, отчеты, информации) об участии в конкурсе на лучшее муниципальное образование, так как конкурс проводится администрацией Нижнеилимского муниципального района, документы по конкурсу направляются в администрацию района, в администрации поселения не отлагаются;

- документы о работе Совета ветеранов за 2014 год, т.к. деятельность документально не оформлялась;

- документы о работе женсовета, комиссии по работе с трудными детьми, Совета содействия семье и школе, так как такие советы не создавались;

- социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», т.к. данный социальный паспорт не ведется;

- информация о численности малоимущего населения, о создании условий для жилищного строительства на территории МО, т.к. информации документально не оформлялись;

- разрешения на ввод жилых и непромышленных объектов в эксплуатацию, т.к. такие разрешения администрация не выдает;

- статистические сведения: 1-ижс, 1-с, 1-разрешение, 1-лицензирование, 1-тэр (автотранспорт), 4-тэр, П-4, П-4 (НЗ), 11-краткая, П-2 (инвест), 11-сделка, т.к. данные статистические сведения не велись.

Опись № 1-Л дел по личному составу составлена по номинально-хронологическому принципу. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личные дела работников администрации, личные карточки (Ф.Т-2).

Имеются особенности в оформлении формирования документов:

- распоряжения главы администрации по личному составу без нумерации, так как сформированы за 2008-2014 гг. одним делом.

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК Архивного отдела предыдущих разделов описи.

Не включены в опись № 1-Л:

- лицевые счета по начислению заработной платы, так как отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района в связи с передачей полномочий;

- личные карточки работников (Ф. Т-2), личные дела работников, за 2008-2010 гг., 2014 год, так как движения кадров не было;

Все дела обработаны в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» М., 2015.

Физическое состояние документов удовлетворительное.

УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации

Коршуновского сельского

поселения _____



Н.В. Липатов

« _____ » _____

2015 год

Предисловие к описи составила:

специалист администрации

Некипелова

И.В. Некипелова

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-76

Администрация Коршуновского сельского поселения
Нижеилимского района
за 2015 год

В течение 2015 года изменений в названии, задачах, функциях администрации Коршуновского сельского поселения (далее – администрация) не произошло. Границы поселения остались прежними.

Местонахождение прежнее: пос. Коршуновский, улица Солнечная, 10, Нижеилимский район, Иркутская область¹.

В соответствии с утвержденным главой администрации на 01.01.2015 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения - 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты - 7

3. Технические работники:

- технический работник - 2

4. Рабочие:

- уборщица - 1

- сторож - 2

- водитель - 1

Штат работающих составлял 13 человек.

Устав Коршуновского муниципального образования принят решением Думы от 27.12.2005 года № 6², 26 августа 2010 года решением Думы № 57³ утвержден Устав в новой редакции. Решениями Думы от 23.04.2015 года № 117⁴ и от 16.11.2015 г. № 140⁵ внесены изменения и дополнения в Устав Коршуновского муниципального образования, которые не касались задач и функций администрации и Думы Коршуновского сельского поселения.

В июне 2017 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2015 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 18 дел, опись № 1-Л на 4 дела.

Опись № 1 составлена по функциональному принципу. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации; протокол схода граждан и др. документы.

Имеются особенности в оформлении и формировании документов:

¹ Архивный отдел администрации Нижеилимского муниципального района, Ф.Р-76, оп. 1, д.д. 101-103, л.л. 1-150

² Там же, Ф.Р-108, оп. 1, д. 1, л.л. 14-41

³ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 10, л.л. 91-111

⁴ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 18, л.л. 40-41

⁵ Там же, Ф. Р-108, оп. 1, д. 19, л. 55

- долгосрочная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 годы утверждена решением Думы Коршуновского сельского поселения от 24.11.2011 года № 95⁶ и прилагается к нему;

- программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Коршуновского муниципального образования на 2011-2015 годы утверждена решением Думы Коршуновского сельского поселения от 24.11.2011 года № 96⁷ и прилагается к нему;

- документы о проведении культурно-массовых мероприятий утверждаются распоряжениями главы администрации и прилагаются к ним.

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК Архивного отдела предыдущих разделов описи.

Не включены в опись № 1:

- Устав Коршуновского муниципального образования, изменения и дополнения к нему, т.к. утверждаются решениями Думы Коршуновского сельского поселения и прилагаются к ним;

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации поселения; бюджет, аналитические таблицы и другие документы на 2015 год; объяснительная записка к отчету об исполнении бюджета за 2015 год; роспись доходов и расходов и учет изменений по бюджету на 2015 год; смета расходов администрации, годовой бухгалтерский отчет и объяснительная записка к нему за 2015 год; годовой отчет об исполнении консолидированного бюджета за 2015 год; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете за 2015 год; соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией Коршуновского сельского поселения о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив; соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией сельского поселения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и не налоговых доходов местного бюджета; годовые статистические сведения о работе с кадрами (ф. 1-МС), лимиты бюджетных обязательств администрации, годовой расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФРФ и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов (ф. РСВ – 1 ПФР), годовые расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф. 4-ФСС), так как отлагаются в Финансовом управлении,

⁶ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л. 159-165

⁷ Там же, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л. 166-185

централизованной бухгалтерии администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;

- комплексная программа социально-экономического развития Коршуновского сельского поселения на 2011-2015 годы, т.к. утверждена Решением Думы от 29.06.2011 г. № 88⁸ и прилагается к нему;

- протоколы собраний граждан, публичных слушаний по Уставу, по бюджету Коршуновского муниципального образования, т.к. инициированы Думой поселения и отложились в делопроизводстве Думы;

- акты, справки проверок работы администрации, документы проверок администрации прокуратурой, т.к. проверки не проводились;

- обращения граждан, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, документы (обзоры, аналитические справки) о рассмотрении обращений граждан, т.к. обращений не было, обзоры, справки не составлялись;

- соглашение о предоставлении субсидий на развитие домов культуры из областного бюджета бюджету муниципального образования, т.к. отлагается в администрации Нижнеилимского муниципального района;

- протоколы совещаний «День администрации», конференций граждан, т.к. совещания, конференции не проводились;

- план мероприятий «Дорожная карта» отчет о выполнении мероприятий «Дорожная карта», так как отложились в документах МКУК «КИЦ Коршуновского МО»;

- годовой отчет о выполнении программы комплексного социально-экономического развития поселения, отчет о состоянии ЖКХ муниципального образования, муниципальные программы: по ремонту дорог; электрификации; переселению из ветхого и аварийного жилья, отчеты о их исполнении, паспорт по развитию малого и среднего предпринимательства, годовой отчет о развитии малого и среднего предпринимательства, реестр торговой сети муниципального образования, информация о численности малоимущего населения, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», реестр почтовых адресов, планы мероприятий по ГО и ЧС, отчеты о их выполнении, баланс трудовых ресурсов, т.к. не составлялись;

- протоколы заседаний Совета предпринимателей, экономического совета, совета старост, административной комиссии, земельной комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. комиссии и советы не были созданы;

- протоколы совещаний при главе администрации, совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, документы по их выполнению, т.к. документально не оформлялись;

⁸ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л. 85-101

- протоколы заседаний конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей, т.к. заседания не проводились;
- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки не проводились;
- документы о работе Совета ветеранов за 2015 год, т.к. деятельность документально не оформлялась;
- документы о работе женсовета, комиссии по работе с трудными детьми, Совета содействия семье и школе, так как такие советы не создавались;
- документы о проведении культурно - массовых мероприятий «День Победы», «День семьи любви и верности», Масленица» и т.д., т.к. они инициированы и отложились в делопроизводстве МКУК «КИЦ Коршуновского МО» Коршуновского сельского поселения;
- реестр муниципальной собственности, так как движения в 2015г. не было;
- документы (представления, ходатайства, характеристики на представляемых к награде и др.), о награждении наградами главы администрации, т.к. награждений не было;
- информация о численности малоимущего населения, о создании условий для жилищного строительства на территории МО, т.к. информации документально не оформлялись;
- разрешения на ввод жилых и непромышленных объектов в эксплуатацию, т.к. такие разрешения администрация не выдает;
- документы (справки, отчеты, информации) об участии в конкурсе на лучшее муниципальное образование, так как конкурс проводится администрацией Нижнеилимского муниципального района, документы по конкурсу направляются в администрацию района, в администрации поселения не отлагаются;
- переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности, не выявлены документы, представляющие историческую ценность;
- статистические сведения: 1-ижс, 1-с, 1-лицензирование, 1-тэр (автотранспорт), 4-тэр, П-4, П-4 (НЗ), 11-краткая, П-2 (инвест), 11-сделка, 1-ФК и 3-АФК, т.к. данные статистические сведения администрация поселения не ведет.

Опись № 1-Л дел по личному составу составлена по номинальному принципу. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личные дела, личные карточки (Ф.Т-2).

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК Архивного отдела предыдущих разделов описи.

Не включены в опись № 1-Л:

- лицевые счета по заработной плате, так как отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района в связи с передачей полномочий.

Документы обработаны согласно «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утверждёнными приказом министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

Физическое состояние документов удовлетворительное. Сохранность их обеспечена.

СОСТАВЛЕНО:



« 05 » июня 2017 г.

Предисловие к описи составил:
ведущий специалист
администрации
« 05 » июня 2017 г.

Некипелова

И.В. Некипелова

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-76

Администрация Коршуновского сельского поселения
Нижеилимского района
(Администрация Коршуновского СП)
за 2016 год

В течение 2016 года изменений в названии, задачах, функциях администрации Коршуновского сельского поселения (далее – администрация) не произошло. Границы поселения остались прежними¹.

В 2019 году экспертной комиссией администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2016 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 17 дел, опись № 1-Л на 1 дело.

Опись № 1 составлена по функциональному принципу. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации; протоколы сходов граждан и др. документы.

Имеются особенности в оформлении и формировании документов:

- долгосрочная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 годы утверждена решением Думы Коршуновского сельского поселения от 24.11.2011 года № 95² и прилагается к нему;

- программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Коршуновского муниципального образования на 2016-2026 годы и на период до 2031 года утверждена решением Думы Коршуновского сельского поселения от 29.12.2015 года № 147³ и прилагается к нему;

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации поселения; бюджет, аналитические таблицы и другие документы на 2016 год; объяснительная записка к отчету об исполнении бюджета за 2016 год; роспись доходов и расходов и учет изменений по бюджету на 2016 год; смета расходов администрации, годовой бухгалтерский отчет и объяснительная записка к нему за 2016 год; годовой отчет об исполнении консолидированного бюджета за 2016 год; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете за 2016 год; соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией Коршуновского сельского поселения о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив; соглашение между министерством экономического развития

¹ Архивный отдел администрации Нижеилимского муниципального района, Ф.Р-76, оп. 1, д.д. 134-135, л.л. 1-174

² Там же, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л.л. 159-165

³ Там же, Ф. Р-108, оп.1, д. 11, л.л. 166-185

Иркутской области и администрацией сельского поселения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и не налоговых доходов местного бюджета; соглашение о предоставлении субсидий на развитие домов культуры из областного бюджета бюджету муниципального образования; годовые статистические сведения о работе с кадрами (Ф. 1-МС), лимиты бюджетных обязательств администрации, годовой расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФРФ и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов (Ф. РСВ-1 ПФР), годовые расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (Ф. 4-ФСС), так как отлагаются в Финансовом управлении, централизованной бухгалтерии администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;

- план мероприятий «Дорожная карта» отчет о выполнении мероприятий «Дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий, т.к. отложились в документах МКУК «КИЦ Коршуновского МО».

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК архивного агентства Иркутской области предыдущих разделов описи.

Не включены в опись № 1:

- соглашение между Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Иркутской области и администрацией поселения о предоставлении копий правовых актов о распоряжении земельными участками на 2016 год, т.к. не заключалось;

- протоколы собраний граждан, публичных слушаний по Уставу, по бюджету Коршуновского муниципального образования, т.к. инициированы Думой поселения и отложились в делопроизводстве Думы;

- акты, справки проверок работы администрации, документы проверок администрации прокуратурой, т.к. проверки не проводились;

- обращения граждан, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, документы (обзоры, аналитические справки) о рассмотрении обращений граждан, т.к. обращений не было;

- протоколы совещаний «День администрации», заседаний конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей, конференций граждан, т.к. совещания, заседания, конференции не проводились;

- годовой отчет о выполнении программы комплексного социально-экономического развития, годовые статистические сведения (ФФ. 1-ижс, 1-с, 1-лицензирование, 1-тэр (автотранспорт), 4-тэр, П-4, П-4 (НЗ), 11-краткая, П-2 (инвест), 11-сделка, 1-ФК и 3-АФК), отчет о состоянии ЖКХ, муниципальные программы, отчеты о выполнении, паспорт по развитию малого и среднего предпринимательства, годовой отчет о развитии малого и

среднего предпринимательства, реестр торговой сети муниципального образования, информация о численности малоимущего населения, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», реестр почтовых адресов, планы мероприятий по ГО и ЧС, отчеты об их выполнении, баланс трудовых ресурсов, реестр муниципальной собственности, информация о создании условий для жилищного строительства на территории МО, годовой план проведения ярмарок, т.к. документы не составлялись, не утверждались;

- протоколы заседаний Совета предпринимателей, экономического Совета, Совета старост, административной комиссии, земельной комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, документы о работе женсовета, комиссии по работе с трудными детьми, Совета содействия семье и школе, т.к. комиссии и советы не были созданы;

- протоколы совещаний при главе администрации, совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, документы по их выполнению, документы о работе Совета ветеранов, т.к. документально не оформлялись;

- документы (представления, ходатайства, характеристики на представляемых к награде и др.), о награждении наградами главы администрации, т.к. награждений не было;

- разрешения на ввод жилых и непромышленных объектов в эксплуатацию, т.к. такие разрешения администрация не выдает;

- документы (справки, отчеты, информации) об участии в конкурсе на лучшее муниципальное образование, т.к. конкурс проводится администрацией Нижнеилимского муниципального района, документы по конкурсу направляются в администрацию района, в администрации поселения не отлагаются;

- переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л дел по личному составу составлена по номинальному принципу. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу.

Имеются особенности в оформлении и формировании документов:

- лицевые счета по заработной плате, т.к. отлагаются в Финансовом управлении Нижнеилимского района в связи с передачей полномочий.

Состав документов в описи неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК архивного агентства Иркутской области предыдущих разделов описи.

Не включены в опись № 1-Л:

- личные дела, личные карточки (Ф.Т-2), т.к. движения кадров не было.

Документы обработаны в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» М., 2015.

Физическое состояние документов удовлетворительное. Сохранность их обеспечена.

Предисловие к описи составил:

ведущий специалист

« 02 » 04 2019 г.

И.В. Некипелова

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации

Коршуновского сельского поселения

Нижеглимского района

В.М. Коротких

« 02 » 04 2019 г.

