

Архивный отдел администрации муниципального образования  
«Нижнеилимский район» Иркутской области

Дальнинская сельская администрация Нижнеилимского района Иркутской  
области

п. Дальний Нижнеилимского района Иркутской области  
за 27.01.1992 – 31.12.2005

Фонд № Р-91

Опись № 1  
дел постоянного хранения

За 1992 – 2005 годы

Хранить постоянно

На \_\_\_\_\_ листах

27.01.1992  
01.03.2000

Дальнинская сельская администрация  
Нижеилимского района  
Иркутской области  
п. Дальний  
Нижеилимского района

01.03.2000  
31.12.2005

Сектор управления делами  
п. Дальний администрации  
Нижеилимского района  
Иркутской области  
п. Дальний  
Нижеилимского района  
Иркутской области

с 20.06.2000 г. – то же, администрации  
муниципального образования  
«Нижеилимский район»  
Иркутской области  
п. Дальний  
Нижеилимского района  
Иркутской области

И С Т О Р И Ч Е С К А Я   С П Р А В К А  
НА ДАЛЬНИНСКУЮ СЕЛЬСКУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ

На основании Закона Российской Федерации от 06.07.1991г. "О местном самоуправлении" и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.11.1991г. "О порядке назначений глав администраций", Постановления главы администрации Нижнеилимского района № 47 от 27.01.1992г. назначить главой Дальнинской администрации Сельминского Владимира Петровича.

Задачей администрации являлось выполнение всех постановлений глав администраций области, района. В штат администрации входило 5 человек: глава, специалист, бухгалтер, инспектор ВУС, техничка.

В 1992 году на территории Дальнинской администрации находились Средний КЛПХ, Илимский сплавной участок, больница, клуб, библиотека, средняя школа, аэропорт, Дальнинский ОРС.

Документы администрации сохранились в полном составе. Сохранились подлинники распоряжений, постановлений, утвержденных бюджет и отчет об его исполнении, похозяйственные книги, нотариальные реестры, документы по личному составу, нотариально удостоверенные договора купли-продажи.

Впервые документы администрации за 1992 <sup>1993</sup> году описаны, обработаны в 1994 году и включены в 2 описи: опись № I - дела постоянного хранения на 8 дел, опись № I - II - дела долговременного хранения на 2 дела. Документы по подтверждению стажа работы работников Совета вошли в документы администрации. Нотариальные реестры, похозяйственные книги за 1992 год включены в опись № 2 дел постоянного хранения за 1989 - 1995 годы. В описи № I документы систематизированы по хронологическим признакам. В опись № I - II вошли распоряжения по личному составу, расчетно-платежные ведомости. Все документы подлинные в хорошем состоянии. К описям составлены заглавные листы исторические справки.

Специалист администрации

*Зювеса*

З. Г. Повshedная.

26.02.94



УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭК Архив-  
 ного отдела админи-  
 страции Иркутской  
 области

15.08.94



Дальнинская сельская администрация  
 Нижнеилимского района Иркутской области

О П И С Ь № 1  
 Дела постоянного хранения  
 за 1992 - 1993 годы

№№ дел	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
<u>1992 год</u>					
1	02-02	Постановления о № 1 по № 23 главы администрации	29.04.92- 30.07.92	9	
2	02-03	Распоряжения о № 1 по № 23 главы администрации по основной деятельности	25.01.92- 04.12.92	26	
3	02-15	Годовой утвержденный бюджет на 1992 год	1992	6	
4	02-16	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1992 год	1992	9	
<u>1993 год</u>					
5	02-02	Постановления о № 1 по № 13 главы администрации	01.02.93- 14.12.93	19	
6	02-03	Распоряжения о № 1 по № 12 главы администрации по основной деятельности	26.01.93- 30.12.93	13	
7	02-15	Годовой утвержденный бюджет на 1993 год	1993	10	
8	02-16	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1993 год	1993	11	

В данный раздел описи включено 8 дел о № I по № 8

Опись составила  
специалист Дальниноской  
сельской администрации

*Зовев*

З. Г. Повshedная

Итоговую запись к разделу описи за 1992-1993 годы заверяю

Председатель Ж

*Л. В. Павлова*

Л. В. Павлова

СОГЛАСОВАНО  
Глава Дальниноской  
сельской администрации

Г. А. Костин





УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Архив-  
ного отдела админи-  
страции Иркутской  
области

11.12.96 № 15

Дальнинская сельская администрация  
Нижнеилымского района Иркутской области

О П И С Ь № 1  
Дела постоянного хранения  
за 1994 - 1995 годы

№№	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
<u>1994 год</u>					
9	02-03	Распоряжения с № 1 по № 34 главы администрации по основной деятельности	10.01.94 29.12.94	37	
10	02-15	Годовой утвержденный бюджет на 1994 год	1994	12	
11	02-16	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1994 год	1994	16	
<u>1995 год</u>					
12	02-03	Распоряжения с № 1 по № 32 главы администрации по основной деятельности	06.01.95 27.12.95	40	
13	02-15	Годовой утвержденный бюджет на 1995 год	1995	12	
14	02-16	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1995 год	1995	16	

В данный раздел описи включено 6 дел с № 9 по № 14

Опись составила  
специалист Дальниинской  
сельской администрации



О. В. Беликова

Итоговую запись к разделу описи за 1994 - 1995 годы заверяю  
Председатель Ж



Л. В. Павлова

СОГЛАСОВАНО  
Глава Дальниинской  
сельской администрации



*Зубова* З. Г. Повседневная

25.10.95



У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
Протокол ЭПК Архив-  
ного отдела админи-  
страции Иркутской  
области

25.06.98 № 7

Дальнинская сельская администрация  
Нижеилимского района Иркутской области

О П И С Ь № 1  
Дела постоянного хранения  
за 1996 - 1997 годы

№№	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Приме- чание
<u>1996 год</u>					
15	01-02	Распоряжения с № 1 по № 51 главы администрации по основной деятельности	04.01.96 31.12.96	56	
16	03-03	Годовой утвержденный бюджет на 1996 год	1996	16	
17	03-04	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1996 год	1996	10	
<u>1997 год</u>					
18	01-02	Распоряжения с № 1 по № 45 главы администрации по основной деятельности	05.01.97 23.12.97	54	
19	03-03	Годовой утвержденный бюджет на 1997 год	1997	14	
20	03-04	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1997 год	1997	10	



В данный раздел описи включены 6 дел с № 15 по 20

Опись составила  
специалист Дальниинской  
сельской администрации

*Беликова*

О. В. Беликова

Итоговую запись к разделу описи за 1994 - 1995 годы заверяю  
Председатель ЭК

*Гриценко*

Е. В. Гриценко

СОГЛАСОВАНО

Глава Дальниинской  
сельской администрации

*Повshedная*

З. Г. Повshedная

22.05.98



УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Архивного  
Удела администрации  
Иркутской области  
10.02.2000 № 2

Дальнинская сельская администрация  
Нижнеилимского района Иркутской области

О П И С Ь № 1

Дела постоянного хранения  
за 1998 год

№№	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
21	01-02	Распоряжения с № 1 по № 41 главы администрации по основной деятельности.	05.01.98 23.12.98	49	
22	03-03	Контрольные цифры к бюджету сельской администрации на 1998 год.	1998	11	
23	03-03	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1998 год.	1998	10	

В данный раздел описи включены 3 дела с № 21 по № 23.

Опись составила  
специалист Дальнинской  
сельской администрации

*Т.А. Артамонова* Т. А. Артамонова

Итоговую запись к разделу описи за 1998 год заверяю:

Председатель Ж

*Д.В. Павлова* Д. В. Павлова

СОГЛАСОВАНО

Глава Дальнинской сельской администрации

*З.Г. Повshedная* З. Г. Повshedная



11.10.99

*В опись № 1 за 1992-1998гг. включено 23 (двадцать три) дела с № 1 по № 23. Из них хранятся оригиналы документов по государственности: № 1 от 07.12.1998, № 2 от 02.07.2001. Зол. Артамонова ознакомила Ю. Г. М. Павлова 02.07.2001*

**ДОПОЛНЕНИЕ  
К ИСТОРИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ ФОНДА Р-91  
ДАЛЬНИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

На основании распоряжения 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 бюджетных средств глава сельской администрации передала с 01.09.1999 года финансирование, штаты и средства врачебной амбулатории - отделу здравоохранения администрации района, сельского дома культуры – отделу культуры администрации района, органов управления – администрации района.

Штаты бухгалтеров (главный бухгалтер и кассир) сельской администрации были сокращены, их функции были переданы в бухгалтерию администрации района.

На основании Постановления мэра района № 85 от 14.03.2000 года «Об изменениях в структуре районной администрации» был изменен статус сельской администрации района. С 1 марта 2000 года она была введена в структуру управления делами администрации Нижнеилимского района п.Дальний.

На основании этого же Постановления было произведено переименование должности глава Дальнинской сельской администрации в заведующего сектором – представителя мэра района в п. Дальний.

Задачи заведующего сектором – представителя мэра  
района в п. Дальний

- Осуществление контроля за исполнением распоряжений и постановлений вышестоящих органов.
- Планирование работы администрации на год.
- Отчет о деятельности администрации.
- Контроль и оказание содействия в организации работы врачебной амбулатории, сельского дома культуры, школы, детского сада.
- Организация и проведение выборов на вверенной территории.
- Ведение приема граждан по личным вопросам.
- Контроль соблюдения внутреннего распорядка службами, не входящими в структуру администрации.

Местонахождение осталось прежним.

Глава администрации  
Дальнинского сельского  
поселения  
05.12.2002



*Н.А. Ильюченко*

Н.А. Ильюченко



УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭПК Архивного  
 управления администрации  
 Иркутской области

29.11.2008 № 16

Дальнинская сельская администрация  
 Нижнеилимского района Иркутской области

О П И С Ь

Дела постоянного хранения  
 за 1999-2000 годы

№№	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1999 год</u>					
24	01-02	Распоряжения с № 1 по № 38 главы администрации по основной деятельности.	05.01.99 28.12.99	41	
25	03-03	Контрольные цифры к бюджету сельской администрации на 1999 год.	1999	1	
<u>2000 год</u>					
26	01-02	Распоряжения с № 1 по № 26 главы администрации по основной деятельности.	05.01.00 29.12.00	14	

В данный раздел описи включены 3 дела с № 24 по № 26.

Опись составила  
 специалист Дальнинской  
 сельской администрации

*Т. А. Артамонова*

Итоговую запись к разделу описи за 1999-2000 годы заверяю  
 Председатель ЭК

*З. Г. Повshedная*

Согласовано  
 Глава Дальнинской сельской  
 администрации

*З. Г. Повshedная*



УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК Архивного  
управления администрации  
Иркутской области  
от 26.02 № 2004 и 2

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН" ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Сектор управления делами п.Дальний

Опись №1

Дела постоянного хранения

за 2001 - 2002 годы

№№ п / п	Индексы дел	Заголовки дел	Дата	Количество томов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
27	01-02	Распоряжения представителя мэра по основной деятель- ности с №1 по №8	12.02.2001 02.11.2001	16	
28	01-03	Годов <sup>ый</sup> <del>ый</del> план работы сектора на 2001 - 2002 г.г.	2001 - 2002	5	

В данный раздел описи включено 2 (два) дела с № 27 по № 28

Опись составила специалист  
сектора управления делами  
п.Дальний

Н.А.Ильюченко

Итоговую запись к разделу описи за 2001 - 2002 года заверяю

Председатель ЭК

В.А.Коновалов



СОГЛАСОВАНО

Зав. сектором п. Дальний

Представитель мэра

Н.М.Слюсарь

" " 200 г.

Предисловие  
к описи №1 за 2003-2004 годы сектора  
управления делами п.Дальний

Изменений в названии учреждения не было. Функции учреждения не изменены.

В раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2003-2004 годы не включены следующие документы:

- распоряжения представителя мэра по основной деятельности за 2003-2004 годы, так как они не велись в делопроизводстве.
- протоколы заседаний Совета содействия семье и школе за 2003-2004 годы, так как они не протоколировались.
- протоколы заседаний административного Совета за 2003 год, так как они не велись.
- социальный паспорт, так как он не оформлялся.
- протоколы сходов граждан, так как они не проводились.
- документы по проверке сектора администрацией муниципального образования "Нижеилимский район", так как они документально не оформлялись.
- документы Совета ветеранов, так как Совет не был создан.

Зав. сектором -представитель мэра в п.Дальний -



Н.М.Слюсарь

«10» ноября 2005г.



УТВЕРЖДЕНО

ПРОТОКОЛ ЭПК АРХИВНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ

от 24.11.2005 № 11

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН" ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
СЕКТОР УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ п.ДАЛЬНИЙ  
О П И С Ь № 1  
Дел постоянного хранения  
за 2003-2004 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Дата <i>ДЕЛА</i>	Кол-во листов	Примеч.
1	2	3	4	5	6

2003 год

29	02-03 05-01	Годовой план, отчет о ра- боте сектора	2003	6	
30	03-02	Годовой план работы, месячные отчеты совета содействия семье и школе	2003-2004	20	
31	03-03	Годовой план работы, протоколы с №1 по №9 заседаний женсовета	28.01.2003 15.12.2003	15	

2004 год.

32	02-02	Протоколы с №1 по №7 засе- даний, решения административного Совета	23.02.2004 25.08.2004	7	
33	02-03	Годовые план, отчет о рабо- те сектора	2004	6	
34	03-03	Годовой план работы, прото- колы заседаний женсовета	10.02.2004-		

В данный раздел описи внесено 6 /шесть/ дел с №29 по №34


Опись составила:

специалист сектора

 Н.А.Ильюченко

Итоговую запись к разделу описи за 2003-2004 годы заверяю:

ИО председателя ЭК

 Н.М.Слюсарь

СОГЛАСОВАНО

Зав.сектором-представитель мэра п.Дальний

Н.М.Слюсарь

25.02.2005



**ДОПОЛНЕНИЕ  
К ИСТОРИЧЕСКОЙ СПРАВКЕ ФОНДА Р-91  
ДАЛЬНИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

В связи с регистрацией Устава муниципального образования «Нижеилимский район», зарегистрированного распоряжением главного управления юстиции Иркутской области (ГУЮИО) № 212 – Р от 20.06.2000 г. сектор управления делами п. Дальний с 20.06.2000 года стал входить в структуру управления делами администрации муниципального образования «Нижеилимский район» Иркутской области. Местонахождение осталось прежним: п. Дальний Нижеилимского района Иркутской области.

Изменений в названии учреждения за 2005 год не было. Задачи учреждения остались прежними. Местонахождение не изменилось.

В соответствии со ст. 14 Федерального Закона ФЗ-131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» сектор управления делами п. Дальний упразднен и образована Администрация Дальнинского сельского поселения с 1 января 2006 года.

Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному органу выдано свидетельство о государственной регистрации Устава Дальнинского муниципального образования 27.12.2005 г.

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

Экспертиза ценности документов постоянного хранения за 2005 год проведена в феврале 2006 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2005 год в количестве 1 дела.

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2005 год не включены следующие документы:

- распоряжения представителя мэра по основной деятельности за 2005 год, так как они не велись в делопроизводстве.
- планы, отчеты, протоколы Совета содействия семье и школе за 2005 год, так как они не велись.
- планы, протоколы заседаний женсовета, так как они не протоколировались.
- протоколы заседаний административного Совета за 2005 год, так как они не велись.
- социальный паспорт, так как он не оформлялся.
- протоколы сходов граждан, так как они не проводились.
- документы по проверке сектора администраций муниципального образования «Нижеилимский район», так как они документально не оформлялись.
- документы Совета ветеранов, так как он не был создан.

Глава администрации  
Дальнинского сельского  
поселения  
29.03.2006

*И. А. Ильюченко*

Н.А. Ильюченко





УТВЕРЖДЕНО

ПРОТОКОЛ ЭПК АРХИВНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ

от 18.05.2006 № 6

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН" ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
СЕКТОР УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ п.ДАЛЬНИЙ  
ОПИСЬ № 1

Дел постоянного хранения  
за 2005 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Примеч.
1	2	3	4	5	6
<u>2005 год</u>					
+ 35	02-03 05-01	Годовые план; отчет о работе сектора	2005	7	

В данный раздел описи внесено 1 /одно/ дело № 35

Опись составила:

специалист сектора

Итоговую запись к разделу описи за 2005 год заверяю:

Председатель ЭК

 А.С. Смолянинова

 Н.А. Ильющенко

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации Дальнинского сельского поселения

 Н.А. Ильющенко

18.04.2006

В опись № 1 за 1992-2005 гг. внесено 34 (тридцать четыре) дела с № 1 по № 35,

в том числе:

непринятые номера 1: № 25

Акт № 3 приема-передачи документов  
на госхранение от 06.06.2006г.

Зав. архивным отделом



Г. М. Жмурова

06.06.2006г.



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного  
агентства Иркутской области

от 26.11. 2009г. № 13

Администрация Дальнинского сельского поселения  
Нижнеилимского района Иркутской области

Опись № 1  
Дел постоянного хранения  
за 2006-2007гг.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

2006 год

36	01-04	Постановления с № 1 по № 4 главы администрации	19.01.2006 18.04.2006	6	
37	01-05	Распоряжения с № 1 по № 109 главы администрации по основной деятельности	01.01.2006 25.12.2006	129	
38	01-06, 01-07	Протоколы аппаратных совещаний, месячных планерок при главе администрации	16.01.2006 30.10.2006	16	
39	02-05	Социальный паспорт Дальнинского муниципального образования	2006	16	
40	02-01	Регламент работы поселения	24.08.2006	7	
41	02-04, 05-01	Годовые план, отчет о работе поселения	2006	7	
42	01-12	Отчеты по выполнению программы комплексных мер противодействия злоупотребе- нию наркотическими средства- ми и незаконному обороту их в п. Дальний	2006	14	
43	08-01	План работы, отчеты Совета содействия семье и школе	2006	14	

1	2	3	4	5	6
44	08-02	План работы, акты, протоколы заседаний женсовета	2006	26	
<i>44а</i> <i>44б</i>		<i>Шураин регистрирует документы 2006 - 2007 год</i>			
45	01-04	Постановления с № 1 по № 20 главы администрации	29.11.2007 16.11.2007	60	
46	01-05	Распоряжения с № 1 по № 104 главы администрации по основной деятельности	29.01.2007 21.12.2007	149	
47	02-04, 05-01	Годовые план, отчет о работе поселения	2007	9	
48	01-12	План работы, отчеты по выполнению программы комплексных мер противодействия злоупотреблению и наркотическими средствами незаконному обороту их в п. Дальний	2007	17	
49	08-01	План работы, отчеты Совета содействия семье и школе	2007	16	
50	08-02	План работы, акты, протоколы заседаний женсовета	2007	33	

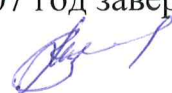
В данный раздел описи внесено 17 (семнадцать) дел с № 36 по № 50

Опись составила:  
специалист администрации



А.С. Шепелевская

Итоговую запись к разделу описи за 2006-2007 год заверяю:  
Председатель ЭК



В.И. Тихомиров

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации  
Дальнинского сельского поселения  
В.И. Тихомиров

“ 26 ” октябрь 2009г.



**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
**к описям №№ 1, 1-л фонда Р-91**  
**Администрации Дальнинского сельского поселения**  
**Нижеилимского района Иркутской области**  
**За 2008-2009 годы**

Изменений в названии, задачах, функциях администрации Дальнинского сельского поселения (далее - администрация) в течение 2008 года не было.

Местонахождение осталось прежним: поселок Дальний, Нижеилимский район, Иркутская область<sup>1</sup>. Решением Думы Дальнинского сельского поселения № 8 от 22.03.2008 г. были утверждены изменения к положению администрации. Изменения не касались задач и функций.<sup>2</sup>

В соответствии с утвержденным главой администрации на 01.01.2008 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

**1. Выборные должности:**

глава администрации

**2. Муниципальные должности муниципальной службы:**

специалист – 5

**3. Технические работники**

- инспектор военно-учетного стола - 1

- ведущий бухгалтер - 1

**4. Рабочие:**

- уборщица -1

- сторож -2

- водитель -1

Изменений в названии, подчиненности, задачах, функциях и структуре администрации в течение 2009 года не было.<sup>3</sup>

Состав документов остался прежним.

В апреле 2012 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2008-2009 годы. В результате обработки составлены опись № 1 на 14 дел за 2008-2009 годы, опись № 1-л на 8 дел за 2008-2009 годы.

Опись №1 составлена по функционально-хронологическому принципу, опись №1-л номинально-хронологическому принципу. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности, годовые план и отчет о работе поселения; соглашения о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения; комплексная программа социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования и др. документы. В опись № 1-л включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личные дела, карточки ф. Т-2

<sup>1</sup>Архивный отдел администрации Нижеилимского муниципального района, Ф.Р-91, оп.1, д.д.51,52, л.л. 1-133, 1-110

<sup>2</sup>Там же, Ф.Р-109, оп.1, за 2008-2009гг.

<sup>3</sup>Там же, Ф.Р-91, оп.1, д.д. 60,61, л.л. 1-184, 1-56

Имеются особенности в оформлении и формировании дел;

- в постановлениях главы администрации по основной деятельности за 2008 год №№ 8, 11 отсутствуют приложения №№ 1, 1, 2; в распоряжениях главы администрации по основной деятельности за 2008 год отсутствуют распоряжения №№ 57,59,61,66; в постановлениях главы администрации по основной деятельности за 2009 год отсутствуют постановления №№ 6,9; так как документально не оформлялись;

- протоколы схода граждан; план работы, протоколы заседаний женсовета сформированы едиными делами за 2008-2009 годы из-за небольшого объема;

- распоряжения главы администрации по личному составу сформированы единым делом за 2008-2009 годы, так как имеют небольшой объем.

Состав документов в описи № 1 неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК Архивного агентства предыдущих разделов описи.

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета; утвержденные штатные расписания администрации; годовые бухгалтерские отчеты администрации, Думы поселения об исполнении сметы расходов, т.к. отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей полномочий (соглашения от 17.12.2007-01.12.2008 (д. № 53);

- изменения к положению об администрации, утвержденные решением Думы № 8 от 22.03.2008; регламент работы администрации, утвержденный распоряжением администрации №54 от 24.08.2006г. (Ф.Р-91, оп. № 1, д.д.40, л.л.1-7) так как прилагаются к решениям Думы (ФР-109, д. №1)

- протоколы совещаний «День администрации» за 2008-2009 годы; протоколы заседания женсовета за 2009 год; паспорт Дальнинского муниципального образования за 2008-2009 годы; отчет о выполнении программы комплексного социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования за 2008-2009 годы; так как они не составлялись;

- протоколы, планы, отчеты, информации о работе административной комиссии, так как работа не велась;

- протоколы заседаний, решения административного Совета; документы о работе Совета ветеранов, так как советы не были созданы;

- акты, справки по проверке работы поселения администрацией района, так как проверки не проводились;

- справки, информации о выполнении постановлений, распоряжений мэра района, решений районной Думы, стоящих на контроле; обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) документы по их рассмотрению, т.к., в ходе экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, так как являются переходящими делами и включены в опись № 1 за 2006-2007 годы (д.д. №№ 44а, 44б).

Не включены в опись № 1-л:

- лицевые счета по начислению заработной платы работников администрации, Думы, так как отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Глава администрации  
Дальнинского сельского  
поселения А.Н. Логинов  
«02» апреля 2012г.



Предисловие к описи составила  
ведущий специалист администрации  
Дальнинского сельского поселения

*А.С. Шепелевская* А.С. Шепелевская

Администрация Дальнинского  
сельского поселения  
Нижнеилимского района  
Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации  
Дальнинского сельского поселения

Фонд № Р-91

ОПИСЬ № 1

А.Н. Логинов

« 02 » апреля 2012 года

дел постоянного хранения  
за 2008-2009 гг.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>2008 год</u>					
51	01-05	Распоряжения с № 1 по № 109 главы администрации по основной деятельности	11.01.2008 17.11.2008	133	
52	01-04	Постановления с № 1 по № 17 главы администрации	16.01.2008 21.10.2008	110	
53		Соглашения о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения	17.12.2007 01.12.2008	18	
54		Комплексная программа социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования	2008	35	
55	02-06	Протоколы схода граждан	2008-2009	13	
56	02-04, 05-01	Годовые план, отчет о работе поселения за 2008 год	2008	10	
57	01-12	План работы, отчеты по выполнению программы комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и незаконному обороту их в п. Дальний	2008	17	

2					
1	2	3	4	5	6
58	08-01	План работы, отчеты Совета содействия семье и школе	2008	18	
59	08-02	План работы, протоколы заседаний женсовета	2008-2009	11	
<u>2009 год</u>					
60	01-05	Распоряжения с № 1 по № 114 главы администрации по основной деятельности	14.01.2009 31.12.2009	184	
61	01-04	Постановления с № 1 по № 15 главы администрации	17.02.2009 29.12.2009	56	
62	02-04, 05-01	Годовые план, отчет о работе поселения за 2009 год	2009	16	
63	01-12	План работы, отчеты по выполнению программы комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и незаконному обороту их в п. Дальний	2009	18	
64	08-01	План работы, отчеты Совета содействия семье и школе	2009	18	

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел с № 51 по № 64

Примечание: документы по данному году смотри также в описи № 1 за 2006-2007 гг. дело № 44а, 44б

Ведущий специалист  
администрации



А.С. Шепелевская

Ответственная за архив  
организации  
« 02 » апреля 2012г.



А.С. Шепелевская



**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
**к описям № 1, 1-Л фонда Р-91**  
**Администрации Дальнинского сельского поселения**  
**Нижеилимского района Иркутской области**  
**за 2010 год**

Изменений в названии, задачах, функциях администрации Дальнинского сельского поселения (далее - администрация) в течение 2010 года не было.

Местонахождение осталось прежним: поселок Дальний, Нижеилимский район, Иркутская область<sup>1</sup>.

В соответствии с утвержденным главой администрации на 01.01.2010 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

**1. Выборные должности:**

глава администрации – 1

**2. Муниципальные должности муниципальной службы:**

специалист – 5

**3. Технические работники**

- инспектор военно-учетного стола – 1

- ведущий бухгалтер – 1

**4. Рабочие:**

- уборщица – 1

- сторож – 1

- электромонтер – 1

- водитель – 1

Состав документов остался прежним.

В мае 2013 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2010 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 6 дел, № 1-Л на 12 дел.

Опись №1 составлена по функционально-хронологическому принципу, № 1-Л по номинально-хронологическому. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности, годовые план и отчет о работе поселения; соглашения о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и др. документы. В опись № 1-Л включены распоряжения по личному составу, личные дела, личные карточки Ф.Т-2.

Состав документов в описи № 1 неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК Архивного агентства предыдущих разделов описи.

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета; утвержденные штатные расписания администрации; годовые бухгалтерские отчеты администрации, Думы поселения об исполнении сметы расходов, т.к. отлагаются в финансовом управлении Нижеилимского района Иркутской области в связи с передачей полномочий (соглашения от 01.12.2009-11.01.2010 (д. № 67);

<sup>1</sup>Архивный отдел администрации Нижеилимского муниципального района, Ф.Р-91, оп.1, д.д.65-66, л.л. 1-214

- программа комплексного социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования, так как составлялась на 5 лет и внесена в опись № 1 за 2008 год, д. № 54<sup>1</sup>;

- регламент работы администрации, утвержден распоряжением администрации № 54<sup>2</sup> от 24.08.2006г., изменения и дополнения не вносились;

- паспорт Дальнинского муниципального образования за 2010 год; отчет о выполнении программы комплексного социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования за 2010 год; годовой план работы поселения на 2010 год, так как они не составлялись;

- планы, протоколы заседаний, отчеты Совета содействия семье и школе, протоколы, планы, отчеты, информации о работе административной комиссии, протоколы заседания женсовета за 2010 год, протоколы совещаний «День администрации» за 2010 год, так как заседания, совещания не проводились;

- протоколы заседаний, решения административного Совета; документы о работе Совета ветеранов, так как советы не работали;

- акты, справки по проверке работы поселения вышестоящими организациями, так как проверки не проводились;

- справки, информации о выполнении постановлений, распоряжений мэра района, решений районной Думы, стоящих на контроле; обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) документы по их рассмотрению, т.к., в ходе экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность;

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

Имеются особенности в оформлении и формировании дел:

- в связи с неправильным ведением делопроизводства не велась нумерация в соглашениях о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения (д. № 67).

Не включены в опись № 1-Л:

- лицевые счета по начислению заработной платы, так как отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района.

### УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации  
Дальнинского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_ А.Н. Логинов

«20» мая 2013г.

Предисловие к описи составила  
ведущий специалист администрации  
Дальнинского сельского поселения

\_\_\_\_\_ А.С. Шепелевская

<sup>1</sup> Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-91, оп. 1, д. 54, л.л. 1-35

<sup>2</sup> Там же, Ф.Р-91, оп. 1, д. 40, л.л. 1-7

Администрация Дальнинского  
сельского поселения  
Нижнеилимского района  
Иркутской области

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации

Фонд № Р-91

Дальнинского сельского поселения

ОПИСЬ № 1

А.Н. Логинов

« 20 » мая 2013 года

дел постоянного хранения  
за 2010 год



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

### Руководство

✓ 65	01-04	Постановления с № 1 по № 54 главы администрации по основной деятельности и документы к ним	15.01.2010 09.12.2010	112	
✓ 66	01-05	Распоряжения с № 1 по № 94 главы администрации по основной деятельности и документы к ним	29.01.2010 31.12.2010	214	
67	01-09	Договоры, соглашения о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения	01.12.2009 11.01.2010	10	
68	02-06	Протокол схода граждан	04.03.2010	12	

### Организационно- контрольная работа

69	05-01	Годовой отчет о работе поселения за 2010 год	21.01.2011	6	
----	-------	--	------------	---	--

1	2	3	4	5	6
70	01-12	План работы, отчеты по выполнению программы комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и незаконному обороту их в п. Дальний	25.01.2010 27.12.2010		23

Документы за данный год смотри также в разделе описи № 1 за 2008 г., д. № 54.

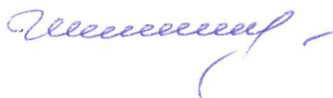
В данный раздел описи внесено 6 (шесть) дел с № 65 по № 70.

Ведущий специалист  
администрации



А.С. Шепелевская

Ответственный за архив  
организации  
«20» мая 2013г.



А.С. Шепелевская

### СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации  
сельского поселения  
Дальнинского муниципального  
образования  
от 20.05.2013г. № 2

### УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного  
агентства Иркутской области  
от 27.06.13 № 7

В опись № 1 за 1992-2010 гг. внесено 65 (шестьдесят ~~пять~~) дела с № 1 по № ~~70~~,  
в том числе:  
литерные номера 2: №№ 44а, 44б;  
непринятые номера 7: №№ 25, 44а, 44б, 67, 68, 69, 70.

Акт № 6 приема-передачи архивных документов  
на хранение от 18.01.2016 г.

Зав. архивным отделом  
18.01.2016 г.



О.О. Кияница

**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
**к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-91**  
**Администрации Дальнинского сельского поселения**  
**Нижнеилимского района Иркутской области**  
**за 2011 год**

В 2011 году изменений в названии, задачах, функциях и структуре администрации Дальнинского сельского поселения (далее - администрация) не произошло.

Местонахождение осталось прежним: Иркутская обл., Нижнеилимский район, п. Дальний, ул. Ленина, дом 15<sup>1</sup>.

Состав документов остался прежним.

В ноябре 2013 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2011 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 8 дел, № 1-Л на 5 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу. В опись включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности, годовые план и отчет о работе поселения; соглашения о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и др. документы.

Состав документов в описи № 1 неполный. Неполнота состава выявлена на основании проведенной экспертизы ценности, анализа номенклатуры дел и утвержденных ЭПК Архивного агентства предыдущих разделов описи. Не включены в опись:

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета; утвержденные штатные расписания администрации; годовые бухгалтерские отчеты администрации, Думы поселения об исполнении сметы расходов, т.к. отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий (соглашения от 30.12.2010 - 01.03.2011г.<sup>2</sup>);

- программа комплексного социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования, т.к. составляется на 5 лет, внесена в опись № 1 за 2008 год<sup>3</sup>;

- регламент работы администрации, т.к. утвержден распоряжением администрации № 54<sup>4</sup> от 24.08.2006г., изменений и дополнений в 2011 году не было;

- отчет о выполнении программы комплексного социально-экономического развития Дальнинского муниципального образования за 2011 год, т.к. он не составлялся;

- планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, протоколы совещаний «День администрации», т.к. деятельность документально не оформлялась;

<sup>1</sup> Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-91, оп. 1, д.д. 71-73, л.л. 1-221

<sup>2</sup> Там же, Ф.Р-91, оп. 1, д. 74, л.л. 1-9

<sup>3</sup> Там же, Ф.Р-91, оп. 1, д. 54, л.л. 1-35

<sup>4</sup> Там же, Ф.Р-91, оп. 1, д. 40, л.л. 1-7

- протоколы заседаний, решения административного Совета, документы о работе Совета ветеранов, т.к. советы не были созданы;

- акты, справки по проверке работы поселения администрацией района, т.к. проверки не проводились;

- справки, информации о выполнении постановлений, распоряжений мэра района, решений районной Думы, стоящих на контроле; обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) документы по их рассмотрению, т.к. в ходе экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность;

- протоколы заседаний, решения административной комиссии, т.к. документально не оформлялись;

Имеются особенности в оформлении и формировании дел:

- годовые план, отчет о работе поселения за 2011 год сформированы единым делом за 2011 год, так как имеют небольшой объем;

- отсутствует постановление № 43, распоряжение № 80, т.к. документально не оформлялись.

Опись № 1-Л дел по личному составу составлена по номинально-хронологическому принципу. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личные дела, личные карточки (Ф.Т-2) работников, уволенных в 2011 году. В опись включен неполный комплекс документов. Не включены:

- лицевые счета по начислению заработной платы, т.к. отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района.

### **УТВЕРЖДЕНО:**

Глава администрации  
Дальнинского сельского  
поселения \_\_\_\_\_ А.Н. Логинов  
«1» ноября 2013г.



Предисловие к описи составила  
ведущий специалист администрации  
Дальнинского сельского поселения

 А.С. Смолянинова

Администрация Дальнинского  
сельского поселения  
Нижнеилимского района  
Иркутской области

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации Дальнинского  
сельского поселения

Фонд № Р-91

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения  
за 2011 год

А.Н. Логинов

2013 года



№ п/п	Индекс дела (тома, части)	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты дела (тома, части)	Кол-во листов в деле (томе, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

### Руководство

71	01-04	Постановления с № 1 по № 75 главы администрации по основной деятельности и документы к ним	11.01.2011 29.12.2011	210	
72	01-05	Распоряжения с № 1 по № 50 главы администрации по основной деятельности и документы к ним	11.01.2011 29.07.2011	211	
73	01-05	То же, с № 51 по № 118	29.07.2011 31.12.2011	221	
74	01-09	Соглашения между администрацией района и администрацией поселения о разграничении полномочий	30.12.2010 01.03.2011	9	
75	02-06	Протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением за 2011 год	14.04.2011 30.11.2011	13	

1	2	3	4	5	6
76	02-05	Паспорт Дальнинского муниципального образования за 2011 год	2011	10	
<b>Организационно-контрольная работа</b>					
77	02-04 05-01	Годовые план, отчет о работе администрации поселения за 2011 год	2011	11	
78	01-10	План работы, отчеты по выполнению программы комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и незаконному обороту их в п. Дальний	04.02.2011 30.12.2011	15	

Документы за данный год см. также в разделах описей № 1 за 2006 год д. № 40, за 2008 год д. № 54.


В данный раздел описи внесено 8 (восемь) дел с № 71 по № 78.

Ведущий специалист  
администрации



А.С. Смолянинова

Ответственная за архив  
организации  
«1» ноября 2013г.



А.С. Смолянинова

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол ЭК администрации  
Дальнинского сельского поселения

Протокол ЭПК архивного  
агентства Иркутской области

от 01.11.2013г. № 4

от 28.11.2013 № 14



**ДОПОЛНЕНИЕ**  
**к исторической справке фонда № Р-91**  
Администрация Дальнинского сельского поселения  
Нижнеилимского района  
(Администрация Дальнинского СП)  
за 2015 год

Изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Дальнинского сельского поселения (далее – администрация) в течение 2015 года не произошло<sup>1</sup>.

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

18 мая 2014 года на территории Дальнинского сельского поселения произошла чрезвычайная ситуация – лесной пожар с распространением на жилые здания, в результате которой сгорело 20 домов. Сотрудниками была проведена эвакуация всех документов администрации поселения в жилой дом по улице Новая-1. Впоследствии пожар распространился и на данный дом, документы постоянного хранения и по личному составу за 2012-2014 годы были уничтожены огнем.

В апреле 2018 года специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения за 2015 год. В результате обработки составлена опись № 1 дел постоянного хранения на 4 дела.

Опись № 1 составлена по функциональному принципу. В опись включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности.

Документы обработаны согласно «Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утверждённым приказом министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

Физическое состояние документов удовлетворительное.

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации Дальнинского  
сельского поселения  
Нижнеилимского района

 Г.М. Смирнова


« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

<sup>1</sup> Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района Ф.Р-91, оп. 1, д.д. 79-82, л.л. 1-114

Администрация Дальнинского  
сельского поселения  
Нижнеилимского района  
(Администрация Дальнинского СП)

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
Дальнинского СП

Фонд № Р-91

  
Т.М. Смирнова  
«  » \_\_\_\_\_ 2018 год

**Опись № 1**

дел постоянного хранения  
за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
79	01-04	Постановления с № 6 по № 57а главы администрации по основной деятельности	29 января 2015 30 сентября 2015	101	
80	01-04	Постановления с № 58 по № 98 главы администрации по основной деятельности	2 октября 2015 25 декабря 2015	114	
81	01-05	Распоряжения с № 1 по № 52а главы администрации по основной деятельности	31 января 2015 15 июля 2015	66	
82	01-05	Распоряжения с № 53 по № 115 главы администрации по основной деятельности	24 июля 2015 31 декабря 2015	79	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела с № 79 по № 82.

Заведующий архивом организации  
«24» апреля 2018 г.



А.С. Смолянинова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации

Дальнинского СП

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного

агентства Иркутской области

от 12.03.2018 г.

№ 1

от

06.09.2018

№ 9

