

1
Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района

Администрация Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
п. Янгель Нижнеилимского района Иркутской области
27.01.1992 -

Фонд № Р - 70
Опись № 1
дел постоянного хранения
1992 — гг.

27.01.1992 – Янгелевская поселковая администрация Нижнеилимского
01.03.2000 района Иркутской области

п. Янгель Нижнеилимского района Иркутской области

01.03.2000 – Сектор управления делами п. Янгель администрации
20.06.2000 Нижнеилимского района Иркутской области

п. Янгель Нижнеилимского района Иркутской области

20.06.2000 – Сектор управления делами п. Янгель администрации
31.12.2005 муниципального образования «Нижнеилимский район»
Иркутской области

п. Янгель Нижнеилимского района Иркутской области

01.01.2006 – Администрация Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района Иркутской области

п. Янгель Нижнеилимского района Иркутской области

Историческая справка на Янгелевскую поселковую администрацию

На основании Закона Российской Федерации от 06.07.91 года «О местном самоуправлении» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.11.91 года «О порядке назначения глав администраций», постановлением главы администрации Нижнеилимского района № 47 от 27.01.92 года главой администрации поселка Янгель был назначен Пужалин Сергей Петрович. В соответствии с Указом президента и решения правительства от 4 марта 1994 года были проведены выборы на должность главы Янгелевской поселковой администрации на которую баллотировалось три кандидатуры: Пужалин, Бубнова, Зарубин. По наибольшему числу голосов был избран Пужалин Сергей Петрович.

В штат администрации входило шесть человек: глава администрации, заместитель главы администрации, специалист администрации, главный бухгалтер, инспектор ВУС, техника.

В компетенцию поселковой администрации входило:

- планирование бюджетно-финансовой работы.
- взаимоотношение с предприятиями, учреждениями, организациями.
- предоставление в установленном порядке в собственность земельных участков в пределах черты поселка, взимание платы на землю.
- организация подготовки проектов застройки населенных пунктов, строительство и ремонт муниципальных жилых домов, работы предприятий связи.
- организация и координация работы учреждений социально – культурного назначения.
- выполнение орган опеки и попечительства на своей территории.
- обеспечение на территории поселка соблюдение законов, актов вышестоящих органов государственной власти и управления, охраны прав и свободы граждан.
- наложение в пределах своей компетенции административных взысканий на граждан и должностных лиц за совершение ими правонарушений.
- принятие предусмотренных законодательством мер, связанных с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организаций спортивных и других массовых общественных мероприятий.
- организация приема населения, а также рассмотрения жалоб, заявлений и предложений граждан.
- проведение в соответствии с законодательством регистраций актов гражданского состояния.
- совершение в соответствии с законодательством нотариальных действий.

На территории администрации находился один поселок Янгель. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.92 года № 721 «Об организационных мерах по преобразованию государственных предприятий, добровольных государственных объединений, государственных предприятий в акционерные общества» было издано постановление главы администрации Нижнеилимского района от 29.06.94 года № 195, на основании которого государственное предприятие Игирминский горнообогатительный комбинат преобразован в акционерное общество открытого типа Директором АО Игирминский ГОК до первого собрания акционеров назначена Камина Людмила Александровна.

На 01.04.94 года в связи с ликвидацией Игирминского ОРСа в 1991 году и прошедшей муниципализацией предприятий на территории поселка образовались и находятся Акционерное общество «Дэско» - занимается хлебопечением и торгово-закупочной деятельностью, акционерное общество «Янтус» - занимается бытовым обслуживанием населения и торгово-закупочной деятельностью, товарищество ограниченной ответственности «Лота» - занимается торгово-закупочной деятельностью, товарищество

4

ограниченной ответственности «Шанс» - занимается торгово-закупочной деятельностью, товарищество ограниченной ответственности «Рондо» - торгово-закупочная деятельность, акционерное общество «Недра» - производство стройматериалов и торгово - закупочная деятельность, магазин Нижнеилимского РАЙПО, магазин акционерного общества Кошуновского ГОКа.

Документы администрации сохранились в полном составе. Сохранились подлинники постановлений, распоряжений, утверждений бюджет и отчет по его исполнению, нотариальные реестры, документы по личному составу, нотариально-удостоверенные завещания, договора купли продажи домовладений. Имеются следующие особенности в формировании дел : постановления, распоряжения главы администрации за 1992-1993 годы были оформлены в одном деле, нумерация валовая. Документы Янгелевской поселковой администрации за 1992-1993 годы обработаны в 1994 году и включены в 2 описи: опись № 1 – дел постоянного хранения на 6 дел и опись № 1-л дел долговременного хранения на 5 дел. Документы подшиты, их физическое состояние удовлетворительное. К описям составлены заглавные листы, историческая справка.

Историческую справку составили:

Заместитель главы администрации:

Л.В. Зарубин

Специалист администрации:

Т.Д. Коваль

20.10.94



Дернов
Ведущий специалист

О. Зарубин *О.И. Григорьев*



ЯНГЕЛЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Нижнеилимского района Иркутской области

ОПИСЬ № I

дел постоянного хранения за 1992-1993 годы

№ пп	индексы дел	заголовки дел	дата	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1992 год</u>					
1	02-02	Постановления, распоряжения с № I по № 68 главы администрации	13.01.92- 24.12.92	83	св. № 1
2	02-16	Годовой утвержденный бюджет поселковой администрации на 1992 год	1992	12	
3	02-17	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1992 год	1992	10	
<u>1993 год</u>					
4	02-02	Постановления, распоряжения с № I по № 199 главы администрации	14.01.93 - 29.12.93	185	
5	02-16	Годовой утвержденный бюджет поселковой администрации на 1993 год	1993	11	
6	02-17	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1993 год	1993	10	

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

Опись составила
специалист администрации

Т.Д. Коваль

Т.Д. Коваль

Итоговую запись к разделу описи за 1992-1993 годы заверяю

Л.В. Зарубин
Л.В. Зарубин



С.П. Пужалин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭНК Архивного отдела
администрации Иркутской области

27.06.96 № 8

АНГЕЛЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Нижеилимского района Иркутской области

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения за 1994-1995 годы

№№ пп	индексы дел	заголовки дел	дата	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1994 год</u>					
7	01-03	Распоряжения главы администрации с № 1 по № 138 по основной дея- тельности	04.01.94 29.12.94	151	
8	01-19	Годовой утвержденный бюджет по- селковой администрации на 1994 год	1994	13	
9	01-20	Годовой отчет об исполнении бюд- жета за 1994 год	1994	13	
<u>1995 год</u>					
10	01-03	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 1 по № 149	10.01.95 26.12.95	196	
10*		Протоколы заседаний административного Совета	24.11.95-		
11	01-19	Годовой утвержденный бюджет по- селковой администрации на 1995 год	1995	12	
12	01-20	Годовой отчет об исполнении бюд- жета за 1995 год	1995	18	

7

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ

1995 год

13	Протоколы заседаний, план работы участковой избирательной комиссии по выборам главы администрации	1995	2
14	Документы участковой избирательной комиссии по выборам главы администрации/протоколы заседаний инициативной группы избирателей по выборам кандидатов на должность главы администрации, заявления кандидатов о согласии баллотироваться, протоколы участковой избирательной комиссии о регистрации кандидатов о результатах выборов/	1995	6

В данный раздел описи внесено 8/восемь/ дел с № 7 по № 14

Опись составила специалист
Янгелевской поселковой администрации *Т.Д.Коваль* Т.Д.Коваль

Итоговую запись к разделу описи за 1994-1995 годы заверяю

Председатель ЭК *Л.В.Зарубин* Л.В.Зарубин

СОГЛАСОВАНО

Глава Янгелевской
поселковой администрации
З.Ф.Басалаева





УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Архивного управления
администрации Иркутской области

26.03.98 № 3

ЯНГЕЛЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Нижнеилимского района Иркутской областиОПИСЬ № I
дел постоянного хранения
за 1996-1997 годы

№ пп	индексы дел	заголовки дел	дата	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1996 год</u>					
✓ 15	01-02	Распоряжения главы администрации с № I по № 122 по основной деятельности	05.01.96 31.12.96	185	
✓ 16	03-03	Годовой уточненный проект бюджета поселковой администрации на 1996 год	1996	8	
✓ 17	03-04	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1996 год	1996	16	
<u>1997 год</u>					
✓ 18	01-02	Распоряжения главы администрации с № I по № 107 по основной деятельности	13.01.97 25.12.97	173	
✓ 19	03-03	Годовой уточненный проект бюджета поселковой администрации на 1997 год	1997	13	
✓ 20	03-04	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1997 год	1997	14	

В данный раздел описи внесено 6/шесть/ дел с № 15 по № 20

Опись составила специалист

Янгелевской поселковой администрации

И. В. Старостина

И. В. Старостина

Итоговую запись к разделу описи за 1996-1997 годы заверяю

Председатель ЭК

Л. В. Савченко

Л. В. Савченко

Янгелевской поселковой администрации
Черкевич

9
УТВЕРЖДЕНОПротокол ЭПК Архивного управления
администрации Иркутской области

02.99

№ 2

ЯНГЕЛЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Нижеилимского района Иркутской области

ОПИСЬ № 1

Дела постоянного хранения
за 1998 год

№№	индексы дел	заголовки дел	дата	кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
21	01-02	Распоряжения главы администрации по основной деятельности с № 1 по № 107	09.01.98 29.12.98	140	св. 2
22	03-03	Годовой уточненный проект бюджета поселковой администрации на 1998 год	1998	11	
23	03-04	Годовой отчет об исполнении бюджета за 1998 год	1998	15	

В данный раздел описи внесено 3 / три / дела с № 21 по № 23

Опись составила специалист

Янгелевской поселковой администрации

О.И.Едрихинская

Итоговую запись к разделу описи за 1998 год заверяю

Председатель ЭК

Т.Г.Процок



Янгелевской поселковой администрации

Г.А.Попова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Архивного
управления администрации
Иркутской области

от 15.02.2001 № 2

Янгелевская поселковая администрация
Нижнеилимского района Иркутской области

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 1999 год

№№	Индекс дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
24	01-02	Распоряжения с №1 по №100 главы администрации по ос- новной деятельности	11.01.99 24.12.99	143	
25	03-03	Годовая смета расходов поселковой администрации на 1999 год	1999	10	
26	03-04	Годовой отчет об исполнении сметы расхода за 8 месяцев 1999 года	1999	3	

В данный раздел описи внесено 3(три) дела с № 24 по № 26

Примечание: документы по данному году см. также в разделе описи № 1
за 1995 год № 10А

Опись составила:
специалист администрации

О.И.Едрихинская

Итоговую запись к разделу описи за 1999 год заверяю:

Председатель ЭК

Кузнецова

Л.Н.Кузнецова



Представитель МЭРа в п.Янгель
Попов - Г.А.Попова

14.11.2000г.



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Архивного
Управления администрации
Иркутской области

от 28.03.2002 № 5

Янгелевская поселковая администрация
Нижнеилимского района Иркутской области

ОПИСЬ № 1
дела постоянного хранения
за 2000-2001 годы

№№	Индекс дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

2000 год

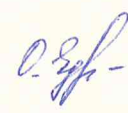
27	01-02	Распоряжения с № 1 по № 31 главы администрации по ос- новной деятельности	10.01.2000 25.12.2000	59	
----	-------	---	--------------------------	----	--

2001 год

28	01-02	Распоряжения с № 1 по № 27 представителя МЭРа по ос- новной деятельности	17.01.2001 10.12.2001	54	
----	-------	--	--------------------------	----	--

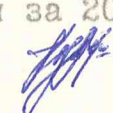
В данный раздел описи внесено 2(два) дела с № 27 по № 28

Опись составила:

и.о.представитель МЭРа в п.Янгель  О.И.Едрихинская

Итоговую запись к разделу описи за 2000-2001 год заверяю:

Председатель ЭК

 Л.Н.Кузнецова



и.о.представителя МЭРа в п.Янгель
О.И.Едрихинская

20.02.2002

УТВЕРЖДЕНО



Протокол ЭПК Архивного
управления администрации
Иркутской области
от 28.09.2004 № 10

Администрация муниципального образования
"Нижнеилимский район" Иркутской области
сектор управления делами п.Янгель

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2002-2003 годы

№№ пп	Индекс дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Приме чание
1	2	3	4	5	6
2002 год					
29	02-02	Протоколы заседаний, решения Административного Совета	28.01.2002 08.12.2003	39	
30	02-03	Годовые план, отчет о работе отдела	2002	23	
31	03-02	Планы, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе	10.12.2002 28.12.2003	10	
32	03-03	Планы, протоколы заседаний женсовета	10.08.2002 05.11.2003	14	
33	04-01	Акты, справки по проверке работы сектора вышестоящими организациями	2002, 2004	4	
34	02-05	Протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением	01.03.2002 10.10.2003	9	
2003 год					
35	02-03	Годовые план, отчет о работе отдела	2003	14	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) дел с № 29 по № 35

Опись составила:

Специалист отдела управления делами *О.И.Едрихинская*

Итоговую запись к разделу описи за 2002-2003 год заверяю:



датель ЭК

Л.Н.Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО

-Представитель МЭРа п.Янгель

Л.К.Искалова

04.10.2004

ДОПОЛНЕНИЕ
к исторической справке фонда Р-79
Янгелевской поселковой 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 поселковой администрации передал с 01.09.1999г. финансирование, штаты и средства детского сада «Золушка» п.Янгель управлению образования администрации района, амбулатории-в отдел здравоохранения администрации. Штаты бухгалтеров поселковой 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 поселковая администрация введена в структуру управления делами администрации Нижнеилимского района: п.Янгель – сектор управления делами. На основании этого же постановления было произведено переименование должностей. Глава администрации п.Янгель в заведующего сектором – представителя мэра. 2

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

- 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 мэра района;
- представление мэру района регулярной объективной информации о политическом, экономическом и социальном состоянии дел, внесение предложений по их улучшению;
- рассмотрение обращений и жалоб граждан, подготовка ответов, руководство деятельностью аппарата, утверждение должностных инструкций;
- 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.Янгель Нижнеилимского района Иркутской области.

В связи с регистрацией Устава муниципального образования «Нижнеилимский район», зарегистрированного распоряжением главного управления юстиции Иркутской области (ГУЮИО) № 212 – Р от 20.06.2000г.

-
- 1.Архивный отдел администрации Нижнеилимского района - Ф.Р – 73, оп.1,д.188,л.13
 - 2.Архивный отдел администрации Нижнеилимского района - Ф.Р. – 73, оп.1,д.219,л.____

сектор управления делами п.Янгель с 20.06.2000г. стал входить в структуру управления делами администрации муниципального образования «Нижнеилимский район» Иркутской области. Местонахождение осталось прежним: п.Янгель, Нижнеилимского района, Иркутской области.

Задачи заведующего сектором- представителя мэра в поселке остались прежними. Состав документов остался прежним. Экспертиза ценности документов постоянного хранения проведена в октябре 2005 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2004-2005 годы.

В опись №1 дел постоянного хранения за 2004-2005 год не включены следующие документы:

- документы о работе Совета ветеранов, так как работа документально не оформлялась;
- распоряжения по основной деятельности за 2004-2005 годы, так как они не велись в делопроизводстве;
- документы по проверке работы сектора администрацией муниципального образования «Нижнеилимский район» за 2004-2005 год, так как они не велись в делопроизводстве.



Заведующий сектором-
представитель мэра
Нижнеилимского района
пос.Янгель
06.11.2005

В.Д. Некрасов

**Дополнение
к исторической справке Р- 70
сектора управления делами п. Янгель администрации
муниципального образования «Нижеилимский район»
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 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» сектор управления делами п. Янгель упразднен и образована Администрация Янгелевского городского поселения с 1 января 2006 года.

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

Согласно Устава определено наименование и территориальный статус муниципального образования: Янгелевское муниципальное образование, городское поселение.

Экспертиза ценности документов постоянного хранения за 2005 год проведена в феврале месяце 2006 года. Документы обработаны, внесены в опись № 1 дел постоянного хранения за 2005 год в количестве 6 дел.

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;
- документы по проверке сектора администрацией муниципального образования «Нижеилимский район» за 2005 год, так как проверок не было.
- документы о работе Совета ветеранов, так как его работа не оформлялась документально.



Глава администрации
Янгелевского городского поселения

В.Д. Некрасов



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного
управления Иркутской области
от 23.03.2006 № 3

Администрация муниципального образования
«Нижнеилимский район» Иркутской области
Сектор управления делами п. Янгель

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2004-2005 годы

№№ п/п	Индексы дел	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
2004 год					
36	02-02	Протоколы заседаний, решения Административного Совета	05.01.2004- 07.12.2005	36	
37	02-03	Годовые планы, отчеты, о работе сектора	2004- 2005	31	
38	02-05	Протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением	09.07.2004- 11.08.2005	7	
39	03-02	Годовые планы работы, протоколы заседаний Совета	14.02.2004- 22.11.2005	18	
40	03-03	Годовые планы работы, протоколы заседаний женсовета	06.02.2004- 14.12.2005	32	
2005 год					
41	02-03	Протокол совещания «День администрации»	2005 30.12.2005	3	
<i>на</i> <i>руководитель, решение</i>					

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) дел с № 36 по № 41

Опись составила:

Специалист сектора управления делами

О. И. Едрихинская

Итоговую запись к разделу за 2004-2005 год заверяю:

Председатель ЭК

Л. Н. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО

Глава Янгелевского городского поселения

В. Д. Некрасов



17

**Дополнение к исторической справке Ф.Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения**

На основании Закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" девятого октября 2005 года были проведены выборы Главы поселения и администрации Янгелевского городского поселения и депутатов Думы Янгелевского городского поселения.

Главой поселения и администрации поселка Янгель был избран Некрасов Василий Дмитриевич.

Сектор управления делами п. Янгель упразднен и образована Администрация Янгелевского городского поселения с 1 января 2006 года

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

Согласно Устава определено наименование и территориальный статус муниципального образования: Администрация Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

Местонахождение администрации: Иркутская область. Нижнеилимский район, п. Янгель, микрорайон Космонавтов, дом 9 «А».

Учреждение является юридическим лицом.

В соответствии с ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (ФЗ № 131 от 06.10.2004 г.); Законов Иркутской области, Устава Муниципального Образования Янгелевского городского поселения, совместно с депутатами поселковой Думы, отделами администрации Нижнеилимского муниципального района, руководителями ряда промышленных и муниципальных предприятий проведена в 2006 году определенная организаторская работа, обеспечивающая жизнедеятельность в поселении.

Решением Думы поселения от 06.12.2005 г. № 8 был принят Устав Муниципального образования.¹

С 1 января 2006 года приступила к работе Дума поселения в составе 10 депутатов и вновь образованная Администрация МО Янгелевского городского поселения в составе 9 человек: главы администрации, 2-х муниципальных служащих – ведущих специалистов по социальным вопросам и по жилищным вопросам, 2 – технических работников, 4 - рабочих.

Янгелевское муниципальное образование является единым экономическим, историческим, социальным, территориальным образованием, входит в состав муниципального образования «Нижнеилимский район», наделенного Законом Иркутской области (далее – область) статусом муниципального района.

1. Архивный отдел администрации
Нижнеилимского муниципального района Ф.Р. – 93, оп. 3, д. 8, лл.51

Янгелевское муниципальное образование наделено статусом городского поселения Законом Иркутской области от 16 декабря 2004 года № 96 – оз «О статусе и границах муниципальных образований Нижнеилимского района Иркутской области».

Понятия «Поселение», «муниципальное образование» используются в равной мере для обозначения Янгелевского муниципального образования.

Население Поселения составляют объединенные общностью решения вопросов местного значения граждане Российской Федерации, обладающие в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами правом на осуществление местного самоуправления в Поселении.

Местное самоуправление в Поселении осуществляется населением:

1) непосредственно путем участия в местном референдуме, муниципальных выборах, голосовании по отзыву Главы Поселения, депутата Думы Поселения, голосовании по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения, правотворческой инициативе граждан, территориальном общественном самоуправлении, публичных слушаниях, собраниях граждан, конференциях граждан (собраниях делегатов), опросе граждан, обращениях в органы местного самоуправления;

2) через органы местного самоуправления и органы территориального общественного самоуправления Поселения.

Вопросы местного значения Поселения.

В соответствии с Федеральным законом к вопросам местного значения Поселения относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение местного бюджета и контроль за его исполнением;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Поселения;

4) организация в границах Поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

5) содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах Поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

6) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в Поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах Поселения;

- 8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Поселения;
- 9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Поселения;
- 10) создание условий для обеспечения жителей Поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 11) организация библиотечного обслуживания населения;
- 12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами организаций культуры;
- 13) охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах Поселения;
- 14) обеспечение условий для развития на территории Поселения массовой физической культуры и спорта;
- 15) создание условий для массового отдыха жителей Поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 16) оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями Поселения;
- 17) формирование архивных фондов Поселения;
- 18) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 19) организация благоустройства и озеленения территории Поселения, использования и охраны лесов, расположенных в границах населенных пунктов Поселения;
- 20) утверждение генеральных планов Поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов Поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования Поселения, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель Поселения;
- 21) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;
- 22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 23) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Поселения;
- 25) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Поселения;

26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Поселения;

Администрация Янгелевского городского поселения заключила договор с Нижнеилимским муниципальным районом о передаче осуществления части своих полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетных расчетов за счет средств субвенций от 01.05.2006 г. Согласно этого договора в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области отлагаются следующие документы постоянного хранения Янгелевского городского поселения:

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

Экспертиза ценности документов постоянного хранения по администрации поселения проведена в августе 2008 года. Документы обработаны, подшиты, пронумерованы, внесены в описи.

- № 1 дел постоянного хранения за 2006 год на 10 дел;
- № 1 – Л по личному составу за 2006 год на 3 дела.

В опись № 1 внесен неполный комплекс документов.

Не включены:

- годовой план работы, протоколы Совета содействия семье и школе, так как не оформлялись;
- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии, (не оформлялись);
- протоколы совещаний «День администрации» (не оформлялись);
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2006 год, так как проверок не было.
- регламент работы администрации, так как не был принят.

В опись № 1-Л дел по личному составу за 2006 год включен неполный комплекс документов. Не включены: лицевые счета работников администрации, Думы поселения, 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 поселения, за 2000 – 2005 гг. – в администрации Нижнеилимского

муниципального района, за 2006 – 2008 гг. – в администрации поселения.

Историческую справку составили:

Глава администрации

Янгелевского городского поселения

Специалист администрации:



В. Д. Некрасов

Л.С. Южакова

« 08 » 08. 2008 г.



ТВЕРЖДЕНО

 Протокол ЭПК архивного
 агентства Иркутской области

от 12.12.2006 № 13

Администрация Янгелевского городского поселения
 Нижнеилимского района Иркутской области

ОПИСЬ № 1
 дел постоянного хранения
 за 2006 год

№№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Дата дела	Кол – во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
42	01 – 05	Постановления с № 1 по № 8 главы администрации	03.04.2006 27.12.2006	67	
43	01 – 06	Распоряжения с № 1 по № 72 главы администрации по основной деятельности	30.12.2005 27.12.2006	126	
44	02 – 06	Протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением	2006 - 26.11.2008		
45	02 - 05	Социальный паспорт поселения	2006	16	
46	02 – 03	Протоколы с № 1 по № 12 заседаний, решения административного Совета	15.01.2006 04.12.2006	17	
47	02 – 04	Годовые план, отчет о работе поселения	2006	9	
48	08 - 02	Годовой план работы, протоколы заседаний женсовета	18.01.2006 14.12.2006	12	
49	08 – 01	То же Совета ветеранов	10.01.2006 16.11.2006	12	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

50 06 – 06

Договор между органами местного самоуправления поселения и Нижнеилимским муниципальным районом о передаче осуществления части своих полномочий

01.05.2006 3

50а

неуникал регистрацион
наметавиенее

03.04.2006 –

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с № 42 по № 50

Опись составила:

ведущий специалист администрации



Л.С. Южакова

Итоговую запись к описи за 2006 год заверяю

Председатель ЭК



О.И. Едрихинская

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации

Янгелевского городского поселения

В.Д. Некрасов

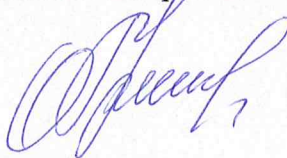


03.04.2006 г.

В опись № 1 за 1992-2006 гг. внесено 50 (пятьдесят) дел с № 1 по № 50.

Акт № 6 приема-передачи документов на хранение от 25.07.2012г.

Зав. архивным отделом
25.07.2012г.



О.О. Кияница

**Дополнение к исторической справке фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
Иркутской области**

Изменений в названии учреждения за 2007 год не произошло.

Задачи администрации поселения остались прежними.

Местонахождение учреждения осталось прежним: 665699 п. Янгель, Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А

Экспертиза ценности документов постоянного хранения по администрации поселения проведена в мае 2009 года. Документы обработаны, подшиты, пронумерованы, внесены в описи.

- № 1 дел постоянного хранения за 2007 год на 9 дел;

- № 1 – Л по личному составу за 2007 год на 1 дело.

В опись № 1 внесен неполный комплекс документов.

Не включены:

- годовой план работы, протоколы Совета содействия семье и школе, так как не оформлялись;

- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии, (не оформлялись);

- регламент работы администрации, не был принят.

- протоколы совещаний «День администрации» (не оформлялись);

- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2007 год, так как проверок не было.

- протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением за 2007 год (внесены в опись № 1 за 2006 г. дело № 44).

В опись № 1-Л дел по личному составу за 2007 год включен неполный комплекс документов.

Не включены:

- лицевые счета работников администрации, Думы поселения, так как они отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей осуществления своих полномочий;

- личные дела работников, уволенных в 2007 г. (внесены в опись № 1-Л за 2006 г. № 28);

- личные карточки работников Ф.Т-2, уволенных в 2007 г. (внесены в опись № 1-Л за 2006 г. № 29).

Документы по личному составу за 1992 – 1999; 2006-2007 гг. хранятся в администрации поселения, за 2000 – 2005 гг. – в администрации Нижнеилимского района.

Историческую справку составили:

Глава администрации

Янгелевского городского поселения

Специалист администрации



В. Д. Некрасов

Л.С. Южакова

12. 05. 2008 г.

25
УТВЕРЖДЕНОПротокол ЭПК архивного
агентства Иркутской области
от 25.06.2009 № 8Администрация Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района Иркутской областиОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2007 год

№№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Дата дела	Кол – во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
51	01 – 05	Постановления с № 1 по № 15 главы администрации	10.01.2007 06.12.2007	61	
52	01 – 06	Распоряжения с № 1 по № 143 главы администрации по основной деятельности	15.01.2007 29.12.2007	272	
53	02 - 05	Социальный паспорт Янгелевского городского поселения	2007	16	
54	02 - 08	План социально - экономического развития муниципального образования	2007	2	
55	02 – 03	Протоколы с № 1 по № 12 заседаний, решения административного Совета	17.01.2007 08.12.2007	13	
56	02 – 04	Годовые план, отчет о работе поселения	2007	9	
57	08 - 02	Годовой план работы, протоколы заседаний женсовета	25.01.2007 14.11.2007	12	

1	2	3	4	5	6
58	08 – 01	Родовой план работы протоколы заседаний Т.жс Совета ветеранов	17.01.2007 08.12.2007	12	
59	06 – 06	Договор между органами местного самоуправления поселения и Нижнеилимским муниципальным районом о передаче осуществления части своих полномочий	10.01.2007	5	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с № 51 по № 59

Примечание: документ по данному году см. там же в разделе описи № 1 за 2006 г. № 44

Опись составила:

ведущий специалист администрации

Л.С. Южакова

Итоговую запись к описи за 2007 год заверяю
Председатель ЭК

О.И. Едрихинская

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации
Янгелевского городского поселения
В.Д. Некрасов



24

**Дополнение к исторической справке фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
Иркутской области**

Изменений в названии учреждения за 2008 год не произошло.
Задачи администрации поселения остались прежними.
Местонахождение учреждения осталось прежним: 665699 п. Янгель,
Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А

Экспертиза ценности документов постоянного хранения, по личному составу администрации поселения за 2008 г. проведена в июне 2010 года. Документы обработаны, подшиты, пронумерованы, внесены в описи:

- № 1 дел постоянного хранения за 2008 год на 9 дел;
- № 1 – Л по личному составу за 2008 год на 1 дело.

В опись № 1 внесен неполный комплекс документов.

Не включены:

- годовой план работы, протоколы Совета содействия семье и школе, так как не оформлялись;
- годовой план работы, протоколы заседаний женсовета, так как не оформлялись;
- годовой план работы, протоколы заседаний Совета ветеранов, так как не оформлялись;
- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии (не оформлялись);
- протоколы совещаний «День администрации» (не оформлялись);
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2008 год, так как проверок не было.
- протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением за 2008 год (внесены в опись № 1 за 2006 г.. Дело № 44 – начато 21.10.2006 г., окончено 26.11.2008г.).
- регламент работы администрации – не был принят;

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

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете;
- утвержденное штатное расписание администрации и Думы поселения;
- годовые бухгалтерские отчеты администрации и Думы поселения об исполнении сметы расходов;
- годовые отчеты 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 дел по личному составу за 2008 год включен неполный комплекс документов.

Не включены:

- лицевые счета работников администрации, Думы поселения, так как они отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей осуществления своих полномочий;
- личные дела работников, уволенных в 2008 г. (внесены в опись № 1-Л за 2006 г. № 28.);
- личные карточки работников Ф.Т-2, уволенных в 2008 г. (внесены в опись № 1-Л за 2006 г. № 29.).

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

Историческую справку составили:

Глава администрации
Янгелевского городского поселения

Ведущий специалист администрации:

10.06. 2010 г.



В. Д. Некрасов

Л.С. Южакова



УТВЕРЖДЕНО

 Протокол ЭПК архивного
 агентства Иркутской области
 от 09.12.2010 № 13

 Администрация Янгелевского городского поселения
 Нижнеилимского района Иркутской области

 ОПИСЬ № 1
 дел постоянного хранения
 за 2008 год

№№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Дата дела	Кол – во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
60	01 – 05	Постановления с № 1 по № 10 главы поселения	14.02.2008 19.12.2008	20	
61	01 – 06	Постановления с № 1 по № 11 главы администрации	15.02.2008 16.12.2008	26	
62	01 - 07	Распоряжения с № 1 по № 122 главы администрации по основной деятельности	09.01.2008 24.12.2008	288	
63	06 – 06	Договор между органами местного самоуправления поселения и Нижнеилимским муниципальным районом о передаче осуществления части своих полномочий	12.11.2007 28.12.2008	8	
64	02 – 03	Протоколы с № 1 по № 7 заседаний, решения административного Совета	14.02.2008 10.12.2008	10	
65	02 - 08	Программа социально-экономичес- кого развития Янгелевского муни- ципального образования на 2008- -2012 годы и отчет о её выполнении за 2008год	2008-2012	15	

1	2	3	4	5	6
66	02 - 05	Паспорт Янгелевского муниципального образования за 2008 год	2008	16	
67	02 - 01	Положение об администрации	30.01.2008	12	
68	02 - 04	Годовые план, отчет о работе поселения за 2008 год	2008	17	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с № 60 по № 68

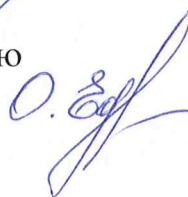
Примечание: документ по данному году см. также в разделе описи № 1 за 2006 г. № 44.

Опись составила:
ведущий специалист администрации



Л.С. Южакова

Итоговую запись к описи за 2008 год заверяю
Председатель ЭК



О.И. Едрихинская

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации

Янгелевского городского поселения

В.Д. Некрасов

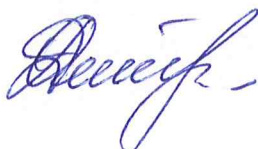
10.06.2010 г.



В опись № 1 за 1992-2008 гг. внесено 68 (шестьдесят восемь) дел с № 1 по № 68, в т.ч.
информация: 41 а, 50 а
информация: 41 а, 50 а

Акт № 8 приема-передачи
документов на хранение от 25.09.2014 г.

Зав. архивным отделом
26.09.2014 г.



О.Н. Дегтярева

31

**Дополнение к исторической справке фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
Иркутской области**

Изменений в названии учреждения за 2009 год не произошло.

Задачи администрации поселения остались прежними.

Местонахождение учреждения осталось прежним: 665699 п. Янгель,
Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А

Экспертиза ценности документов постоянного хранения, по личному составу администрации поселения за 2009 г. проведена в июне 2011 года. Документы обработаны, подшиты, пронумерованы, внесены в описи:

- № 1 дел постоянного хранения за 2009 год на 10 дел;
- № 1 – Л по личному составу за 2009 год на 3 дела.

В опись № 1 внесен неполный комплекс документов.

Не включены:

- программа социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования на 2009 год (внесена в опись № 1 за 2008 год дело № 65. Программа составлена на 2008-2012 годы);
- годовой план работы, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, так как не оформлялись;
- годовой план работы, протоколы заседаний женсовета, так как не оформлялись;
- годовой план работы, протоколы заседаний Совета ветеранов, так как не оформлялись;
- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии (не оформлялись);
- протоколы совещаний «День администрации» (не оформлялись);
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2009 год, так как проверок не было.

Имеются следующие особенности формирования документов постоянного хранения;

- в делопроизводстве отложились постановления главы поселения дело № 69 и главы администрации дело № 70, так как на основании Устава Янгелевского муниципального образования:
- глава поселения издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а так же распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения. Распоряжения издаются по вопросам, не требующим нормативного правового регулирования.
- глава администрации поселения в пределах своих полномочий и полномочий администрации поселения, установленных федеральными законами, законами

Иркутской области, настоящим Уставом, решениями Думы поселения, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

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

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете;
- утвержденное штатное расписание администрации и Думы поселения;
- годовые бухгалтерские отчеты администрации и Думы поселения об исполнении сметы расходов;
- годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним;
- положение об администрации в 2009 году не разрабатывалось, руководствовались Положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год дело № 67).

В опись № 1-Л дел по личному составу за 2009 год включен неполный комплекс документов.

Не включены:

- лицевые счета работников администрации, Думы поселения, 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, 2006-2009 гг. хранятся в администрации поселения, за 2000 – 2005 гг. – в администрации Нижнеилимского района.

Глава администрации
Янгелевского городского поселения

Историческую справку составил
ведущий специалист администрации



В. Д. Некрасов

Л.С. Южакова

10. 06. 2011 г.

Администрация городского поселения
Янгелевского муниципального
образования

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
городского поселения
Янгелевского муниципаль-
ного образования

Фонд № Р- 78
ОПИСЬ № 1



[Signature] В.Д. Некрасов
2011 года

дел постоянного хранения
За 2009 год

№№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Дата дела	Кол – во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
69	01 – 05	Постановления с № 1 по № 11 главы поселения	26.02.2009 09.12.2009	87	
70	01 – 06	Постановления с № 1 по № 12; с № 14 по № 22 главы администрации	12.01.2009 09.12.2009	121	
71	01 - 07	Распоряжения с № 1 по № 122 главы администрации по основной деятельности	11.01.2009 30.12.2009	287	
72	06 – 06	Договор между администрацией городского поселения Янгелевского МО и Нижнеилимским муниципальным районом о передаче осуществления части своих полномочий	01.11.2008 13.11.2008	9	
73	02 – 06	Протоколы собраний, публичных слушаний	2009	51	
74	02 – 03	Протоколы с № 1 по № 7 заседаний, решения административного Совета	14.01.2009 03.12.2009	18	

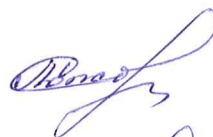
74а 06-06 Соглашение между ор-
ганизацией местного самоуп-
равления поселенцев и
Нижнеилимским муниципа-
льным районом о пере-
даче части своих полномочий 14.12.2009 4

1	2	3	4	5	6
75	02 - 08	Отчет о выполнении программы социально-экономического развития Янгелевского муниципального за 2009 год	2009	15	
76	02 - 05	Паспорт Янгелевского муниципального образования за 2009 год	2009	16	
77	02 - 09	Регламент работы администрации	2009	18	
78	02 - 04	Годовые план, отчет о работе поселения за 2009 год	2009	21	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 69 по № 78

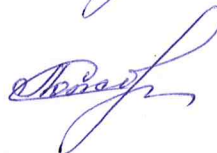
Примечание: документ по данному году см. также в разделе описи № 1 за 2008 г. № 65.

Ведущий специалист администрации



Л.С. Южакова

Заведующий архивом
организации



Л.С. Южакова

«10» 06 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации городского поселения Янгелевского муниципального образования

от 10.06.2011 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного агентства Иркутской области

от 18.10.2011 г. № 13

35

**Предисловие к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
Иркутской области**

Изменений в названии учреждения за 2010 год не произошло.

Задачи, функции, структура администрации поселения остались прежними.

Местонахождение учреждения осталось прежним: 665699 п. Янгель, Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А¹.

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

1. Выборные должности:

- глава администрации – 1
- глава поселения – 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты – 3

3. Технические работники:

- технический работник – 2

4. Рабочие:

- уборщица – 1
- сторож – 1
- водитель – 1

В сентябре 2012 года ведущим специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2010 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 10 дел, опись № 1-Л на 5 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности; годовые план и отчет о работе администрации; протоколы собраний граждан 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:

- программа социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования на 2009 год, т.к. внесена в опись № 1 за 2008 год дело № 65², программа составляется на 5 лет;
- годовой план работы, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, так как не оформлялись;
- годовой план работы, протоколы заседаний женсовета, так как не оформлялись;

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 79-82, л.л. 1-251

² Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 65, л.л. 1-15

- годовой план работы, протоколы заседаний Совета ветеранов, так как не оформлялись;
- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии, т.к. не оформлялись;
- протоколы совещаний «День администрации», т.к. не оформлялись;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2010 год, так как проверок не было;
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации и Думы поселения; годовые бухгалтерские отчеты администрации и Думы поселения об исполнении сметы расходов; годовые отчеты 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 администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.
- положение об администрации в 2010 году не разрабатывалось, руководствовались Положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год, дело переходящее³).

Имеются следующие особенности формирования документов постоянного хранения;

- в делопроизводстве отложились постановления главы поселения дело № 79 и главы администрации дело № 80, так как на основании Устава Янгелевского муниципального образования:
- глава поселения издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а так же распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения. Распоряжения издаются по вопросам, не требующим нормативного правового регулирования.
- глава администрации поселения в пределах своих полномочий и полномочий администрации поселения, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, настоящим Уставом, решениями Думы поселения, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

Опись № 1-Л составлена по номинально - хронологическому принципу. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу. Состав документов неполный.

Не включены:

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67, л.л. 1-12

Администрация городского поселения
Янгелевского муниципального
образования Нижнеилимского
района

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Городского поселения

Янгелевского муниципаль -
ного образования

В.Д. Некрасов

2012 года

Фонд № Р- 70

ОПИСЬ № 1



дел постоянного хранения
за 2010 год

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

Руководство

79	01 – 05	Постановления с № 1 по № 5 главы поселения по основной деятельности	27.01.2010 20.10.2010	11	
80	01 – 06	То же с № 1 по № 66 <i>глава администрации</i>	11.01.2010 24.12.2010	251	
81	01 - 07	Распоряжения с № 1 по № 92 главы администрации по основной деятельности	12.01.2010 10.08.2010	200	
82	01 – 07	То же с № 93 по № 163	10.08.2010 30.12.2010	162	
83	02 – 03	Протоколы с № 1 по № 6 заседаний, решения административного Совета	05.02.2010 09.11.2010	16	

1	2	3	4	5	6
84	02 - 08	Отчет о выполнении программы социально-экономического развития Янгелевского муниципального за 2010 год	2010	10	
85	02 - 05	Паспорт Янгелевского муниципального образования за 2010 год	2010	15	
86	02 - 06	Протоколы сходов, общих собраний, встреч с населением	12.03.2010 06.11.2010	26	

Организационно-контрольная работа

87	02 - 04	Годовые план, отчет о работе поселения за 2010 год	2010	10	
----	---------	--	------	----	--

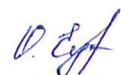
В данный раздел описи внесено *9 (девять)* дел с № 79 по № 87

Примечание: документ по данному году см. также в разделе описи № 1 за 2008 г. № 65.

Опись составила:
ведущий специалист администрации

 Е.С. Южакова

Итоговую запись к описи за 2010 год заверяю
Председатель ЭК

 О.И. Едрихинская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК администрации
Янгелевского городского
поселения

от 03. 09 2012 г. № ____

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК архивного
агентства Иркутской
области

от 18. 10. 2012 г. № 13

**Предисловие к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
Иркутской области**

Изменений в названии учреждения за 2011 год не произошло.
Задачи, функции, структура администрации поселения остались прежними.
Местонахождение учреждения осталось прежним: 665699 р.п. Янгель,
Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом
9А¹.

В соответствии с утвержденным главой администрации на 01.01.2011 года
штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава администрации – 1
- глава поселения – 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты – 4

3. Технические работники:

- технический работник – 2

4. Рабочие:

- уборщица – 1
- сторож – 1
- водитель – 1
- слесарь – 1

В августе 2013 года ведущим специалистом администрации была
проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка дел
постоянного хранения и по личному составу за 2011 год. В результате
обработки составлены опись № 1 на 10 дел, опись № 1-Л на 16 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу.
В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации
по основной деятельности; годовые план и отчет о работе администрации;
протоколы собраний граждан 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:

- программа социально-экономического развития Янгелевского
муниципального образования на 2011 год, т.к. внесена в опись № 1 за 2008 год
дело № 65², программа составлена на 5 лет (2008-2012гг.);
- годовой план работы, протоколы заседаний Совета содействия семье и
школе, так как не оформлялись;

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 79-82, л.л. 1-251

² Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 65, л.л. 1-15

- годовой план работы, протоколы заседаний женсовета, так как не оформлялись;
- годовой план работы, протоколы заседаний Совета ветеранов, так как не оформлялись;
- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии, т.к. не оформлялись;
- протоколы совещаний «День администрации», т.к. не оформлялись;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2011 год, так как проверок не было;
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации и Думы поселения; годовые бухгалтерские отчеты администрации и Думы поселения об исполнении сметы расходов; годовые отчеты 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 администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.
- положение об администрации в 2011 году не разрабатывалось, руководствовались Положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год, дело переходящее³).

Имеются следующие особенности формирования документов постоянного хранения;

- в делопроизводстве отложились постановления главы поселения дело № 88 и главы администрации дела №№ 89,90, так как на основании Устава Янгелевского муниципального образования:
- глава поселения издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а так же распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения. Распоряжения издаются по вопросам, не требующим нормативного правового регулирования.
- глава администрации поселения в пределах своих полномочий и полномочий администрации поселения, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, настоящим Уставом, решениями Думы поселения, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

Опись № 1-Л составлена по номинально - хронологическому принципу. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу. Состав документов неполный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67, л.л. 1-12

Администрация городского поселения
Янгелевского муниципального
образования Нижнеилимского района

УТВЕРЖДАЮ

Фонд № Р-70
ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2011 год



Глава городского поселения
Янгелевского муниципального
образования
С.А. Базитов
сентябрь 2013 г.

№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
		Руководство			
88	01-05	Постановления с №1 по №5 главы поселения по основной деятельности	20.01.2011 12.09.2011	15	
89	01-06	То же, с №1 по №29 главы администрации по основной деятельности	17.01.2011 29.06.2011	222	
90	01-06	То же, с №30 по №58 главы администрации по основной деятельности	26.10.2011 26.12.2011	236	
91	01-07	Распоряжения с №1 по №65 главы администрации по основной деятельности	17.01.2011 06.06.2011	163	
92	01-07	То же, с №66 по №134 главы администрации по основной деятельности	20.06.2011 30.12.2011	224	

1	2	3	4	5	6
93	02-03	Протоколы с №1 по №7 заседаний, решения административного Совета	13.01.2011 08.12.2011	15	
94	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования за 2011 год	2011	15	
95	02-06	Протоколы № 1 по №4 сходов, общих собраний, встреч с населением	09.08.2011 13.12.2011	34	
96	02-08	Отчет о выполнении программы социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования за 2011 год	2011	16	
Организационно-контрольная работа					
97	02-04	Годовые план, отчет о работе администрации поселения за 2011 год	2011	24	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 88 по № 97

Документ по данному году см. также в разделе описи № 1 за 2008 г. № 65.

Опись составила:
ведущий специалист администрации



Е.С. Южакова

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
Иркутской области

В течение 2012 года изменений в названии, подчиненности, задачах, функциях администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло. Границы территории остались без изменений.

Местонахождение администрации осталось прежним: 665699 р.п. Янгель, Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А¹.

В соответствии с утвержденным главой администрации на 01.01.2012 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава администрации – 1
- глава поселения – 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты – 4

3. Технические работники:

- технический работник – 2

4. Рабочие:

- уборщица – 1
- сторож – 1
- водитель – 1
- слесарь -1

В марте 2014 года ведущим специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2012 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 12 дел, опись № 1-Л на 15 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы администрации по основной деятельности; годовые план и отчет о работе администрации; протоколы собраний граждан 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:

- программа социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования на 2012 год, т.к. внесена в опись № 1 за 2008 год, дело № 65², составляется на 5 лет (2008-2012гг.);

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 98-104, л.л. 1-195

² Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 65, л.л. 1-15

- годовые планы работы, протоколы заседаний женсовета, Совета ветеранов, Совета содействия семье и школе, так как деятельность документально не оформлялась;

- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии, протоколы совещаний «День администрации», т.к. документально не оформлялись;

- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района за 2012 год, так как проверок не было;

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации и Думы поселения; годовые бухгалтерские отчеты администрации и Думы поселения об исполнении сметы расходов; годовые отчеты 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 администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;

- положение об администрации в 2012 году не разрабатывалось, руководствовались Положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год, д. № 67³ - переходящее).

Имеются особенности в оформлении и формировании дел:

- в делопроизводстве отложились постановления главы поселения (д. № 98) и главы администрации (д.д. №№ 99,100), так как на основании Устава Янгелевского муниципального образования:

- глава поселения издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а так же распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения. Распоряжения издаются по вопросам, не требующим нормативного правового регулирования;

- глава администрации поселения в пределах своих полномочий и полномочий администрации поселения, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, настоящим Уставом, решениями Думы поселения, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

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

/ Не включены в опись:

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67, л.л. 1-12

Администрация Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Янгелевского
городского поселения

С.А. Базитов

2014 года

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2012 год



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

Руководство

98	01-05	Постановления с № 1 по № 3 главы поселения по основной деятельности	01.10.2012 15.10.2012	3	
99	01-06	Постановления с № 1 по № 34 главы администрации по основной деятельности и приложения к ним	10.01.2012 21.05.2012	188	
100	01-06	То же, с № 35 по № 76	23.05.2012 28.12.2012	166	
101	01-07	Распоряжения с № 1 по № 55 главы администрации по основной деятельности и приложения к ним	10.01.2012 04.05.2012	183	
102	01-07	То же, с № 56 по № 95	18.05.2012 27.08.2012	195	

1	2	3	4	5	6
103	01-07	Распоряжения с № 96 по № 129 главы администрации по основной деятельности и приложения к ним	28.08.2012 20.11.2012	129	
104	01-07	То же, с № 130 по № 156	30.11.2012 29.12.2012	96	
105		Протоколы с № 1 по № 2 сходов, общих собраний, встреч с населением	30.10.2012	21	
106	02-03	Протоколы с № 1 по № 5 заседаний, решения административного Совета	09.02.2012 23.11.2012	15	
107	02-08	Годовой отчет о выполнении программы социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования за 2012 год	2012	14	
108	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования <i>по состоянию на 01.01.2013г</i>	2012	15	

Организационно-контрольная работа

109	02-04	Годовые план, отчет о работе администрации за 2012 год	2012	26	
-----	-------	--	------	----	--

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2008 год, д.д. №№ 65, 67.

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 98 по № 109.

Ведущий специалист
администрации

Е.С. Южакова

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

В течение 2013 года изменений в названии, задачах, функциях администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло.

Местонахождение администрации осталось прежним: 665699 р.п. Янгель, Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2013 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения – 1
- председатель Думы – 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты – 7

3. Технические работники:

- технический работник – 2

4. Рабочие:

- уборщица – 1
- сторож – 1
- водитель – 1
- слесарь -1

В апреле 2015 года ведущим специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2013 год. В результате обработки составлены описи: № 1 дел постоянного хранения на 13 дел; № 1-Л дел по личному составу на 13 дел.

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

Имеются особенности в формировании и оформлении дел.

В делопроизводстве отложились постановления главы поселения, т.к. в соответствии с Уставом Янгелевского городского поселения глава поселения является высшим должностным лицом и возглавляет администрацию поселения.

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 110-112, 113-115, л.л. 1-161, 1-181, 1-164, 1-191, 1-151, 1-143.

Муниципальная программа «О противодействии экстремистской деятельности и терроризму на территории Янгелевского городского поселения» утверждена постановлением главы поселения от 06.05.2013 года № 34 и прилагается к нему.

Муниципальная целевая программа «Благоустройство Янгелевского городского поселения на период 2014-2018 годы» утверждена постановлением главы поселения от 30.12.2013 года № 88 и прилагается к нему.

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:

- годовые планы и отчеты о работе, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, так как деятельность документально не оформлялась;
- справки, отчеты, информация о работе административной комиссии, т.к. документально не оформлялись;
- протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, т.к. документально не оформлялись;
- протоколы заседаний земельной комиссии, ГО и ЧС, комиссии по благоустройству, совета по противодействию коррупции, кадрового совета, совета предпринимателей, т.к. не оформлялись;
- протоколы заседаний по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, т.к. заседаний не было;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района, прокуратурой, так как проверок не было;
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовые бухгалтерские отчеты администрации об исполнении сметы расходов; годовые отчеты 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 администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.
- положение об администрации, т.к. внесено в опись за 2008 год (дело № 67²); в 2013 году положение не разрабатывалось;
- переписка по основной деятельности, т.к. при проведении экспертизы ценности не было выявлено документов, представляющих историческую ценность;
- журнал регистрации постановлений по основной деятельности, т.к. включен в опись № 1 за 2006 год (дело № 50а – переходящее);
- журнал регистрации распоряжений по основной деятельности, т.к. включен в опись № 1 за 2005 год (дело № 41а – переходящее);

² Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67, л.л. 1-12

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

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

Имеются особенности в формировании и оформлении дел.

На одного работника заведено два личных дела (дела №№ 77, 78), т.к. она работала по совместительству на двух разных должностях, одна из которых временная.

Состав документов в описи неполный.

Не включены в опись:

- лицевые счета работников администрации, так как отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района в связи с передачей полномочий.

УТВЕРЖДЕНО:



Исходя из приказа администрации
Янгелевского ГП

С.А. Базитов

2015 г.

Историческую справку составил:

ведущий специалист администрации:

«19» 06 2015 г.

Е.С. Южакова

Администрация Янгелевского городского
поселения Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Янгелевского городского
поселения Нижнеилимского района

Фонд № Р-70

Опись № 1

дел постоянного хранения

за 2013 год



С.А. Базитов
2015 года

№№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

Руководство

110	01-05	Постановления с № 1 по № 35 главы поселения по основной деятельности	17.01.2013 28.05.2013	161	
111	01-05	Постановления с № 36 по № 61 главы поселения по основной деятельности	29.05.2013 27.08.2013	181	
112	01-05	Постановления с № 62 по № 89 главы поселения по основной деятельности	02.09.2013 30.12.2013	164	
113	01-07	Распоряжения с № 1 по № 66 главы администрации по основной деятельности	14.01.2013 24.05.2013	191	
114	01-07	Распоряжения с № 67 по № 101 главы администрации по основной деятельности	31.05.2013 30.08.2013	151	
115	01-07	Распоряжения с № 102 по № 133 главы администрации по основной деятельности	05.09.2013 30.12.2013	143	

1	2	3	4	5	6
116	02-06	Протоколы с № 1 по № 3 сходов, публичных слушаний, общих собраний, встреч с населением и документы к ним	06.03.2013 04.12.2013	22	
117	02-03	Протоколы с № 1 по № 10 заседаний, решения административного Совета	21.02.2013 10.12.2013	27	
118	02-08	Программа социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования на 2013-2015 годы и отчет об ее исполнении за 2013 год	2013-2015	23	
119	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2014 года	2013	15	
120	03-02	Письменные обращения, заявления граждан и документы по их рассмотрению	07.02.2013 30.12.2013	182	

Организационно-контрольная работа

121	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2013 год	2013	26	
-----	-------	---	------	----	--

Работа с кадрами

122	07-17	Реестр должностей муниципальных служащих	2013	8	не присл.
-----	-------	--	------	---	-----------

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2005 год дело № 41а; за 2006 год дело № 50а; за 2008 год дело № 67.

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с № 110 по № 122

Ведущий специалист администрации
«18» 06 2014



Е.С. Южакова

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
Иркутской области
за 2014 год

В течение 2014 года изменений в названии, задачах, функциях администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло.

Местонахождение администрации осталось прежним: 665699, р.п. Янгель, Нижеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2014 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения – 1
- председатель Думы – 1

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты – 7

3. Технические работники:

- технический работник – 2

4. Рабочие:

- уборщица – 1
- подсобный рабочий – 1
- водитель – 1
- электрик -1

В июне 2016 года ведущим специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и научно-техническая обработка дел постоянного хранения и по личному составу за 2014 год. В результате обработки составлены опись № 1 на 20 дел, опись № 1-Л на 5 дел.

Опись № 1 составлена по функционально-хронологическому принципу. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности; годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении и формировании документов:

- д.д. №121-123 – постановления главы поселения и д.д. №124-126 – распоряжения главы администрации, на Устава Янгелевского муниципального

¹ Архивный отдел администрации Нижеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 121-126, л.л. 1-195

образования изданы одним лицом выполняющим функции главы поселения и главы администрации Янгелевского муниципального образования;

- д. № 127 – соглашения о социально-экономическом сотрудничестве с организациями на 2014 год заключены с ОАО «Янгелевский горнообогатительный комбинат», ООО «Коммунальщик», индивидуальными предпринимателями: Свиклис Альбертом Иосифовичем, Уколовой Еленой Леонтьевной, Мороз Татьяной Геннадьевной, Вольской Галиной Николаевной, Юдиной Ларисой Александровной, Татарниковым Денисом Николаевичем по вопросу участия в социально-значимых мероприятиях для поселения;

- д. № 128 – включает в себя протоколы сходов, общих собраний с населением, публичных слушаний и документов к ним;

- д.д. №№ 129, 134, 136 – к протоколам заседаний административного Совета, протоколам заседаний комиссий документы не прилагаются;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему².

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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2014 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к нему;

- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, так как деятельность документально не оформлялась;

- справки, протоколы, отчеты, информация о работе административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. не оформлялись;

- протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, т.к. документально не оформлялись;

- протоколы конференций, Совета предпринимателей, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не создавались;

- протоколы совещаний при главе администрации, совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. не проводились;

- поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, документы по их выполнению, т.к. документально не оформлялись;

² Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

- документы (представления, ходатайства, характеристики на представляемых к награде и др.), о награждении наградами главы администрации, т.к. награждений не было;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района и прокуратурой за 2014 год, так как проверок не было;
- списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены областным законом № 96-оз от 16.12.2004 года;
- документы 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;
- 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 между администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района 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 т.к. отлагаются в финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;
- соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, т.к. отлагаются в финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;
- соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района администрации Нижнеилимского муниципального района на 2014 год, т.к. отлагаются в финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;
- бюджет Янгелевского муниципального образования т.к. отлагается в финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;
- смета расходов администрации т.к. отлагаются в финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты 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 администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года «О передаче решений вопросов местного значения администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района администрации Нижнеилимского муниципального района на 2014 год»;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», т.к. отлагаются в финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий;

- отчет о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2014 год т.к. не составлялся;

- годовой отчет о развитии малого и среднего предпринимательства, т.к. не составлялся;

- реестр торговой сети муниципального образования, т.к. не составлялся;

- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;

- реестр муниципальной собственности, т.к. не составлялся;

- информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, т.к. не велась;

- разрешения на ввод жилых, непроизводственных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- информация о численности малоимущего населения, т.к. не велась;

- отчет о состоянии ЖКХ муниципального образования, т.к. не составлялся;

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

- протоколы заседаний кадрового совета, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, так как не оформлялись;

- документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2014 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год, д. № 67);

- отчет о выполнении Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Янгелевского городского поселения за 2014 год, т.к. не составлялся;

- программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования на 2012-2015 годы», т.к. утверждена постановлением главы администрации от 16.02.2012 г. № 9 и прилагается к нему³;

- отчет о выполнении программы «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования» за 2014 год, т.к. не составлялся;

- программа по противодействию экстремистской деятельности и терроризму на 2013-2015 годы, утверждена постановлением главы поселения от 06.05.2013 г. № 34 и прилагается к нему⁴;

- отчет о выполнении программы по противодействию экстремистской деятельности и терроризму за 2014 год, т.к. не составлялся;

- отчет о выполнении программы по Повышению безопасности дорожного движения за 2014 год, т.к. не составлялся;

- программы по электрофикации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- журнал регистрации постановлений по основной деятельности, т.к. внесен в опись № 1 за 2006 год, дело № 50 а – переходящее;

- журнал регистрации распоряжений по основной деятельности, т.к. внесен в опись № 1 за 2005 год, дело № 41 а – переходящее;

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

Опись № 1-Л составлена по номинально-хронологическому принципу. В опись включены: распоряжения главы поселения по личному составу, личные дела и др. документы.

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

Не включены:

- лицевые счета работников администрации, Думы поселения, так как они отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей полномочий.

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.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 99, лл. 29-36

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 110, лл. 142-153

Администрация Янгелевского городского
поселения Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Янгелевского городского
поселения Нижнеилимского района

Фонд № Р-70

Опись № 1

дел постоянного хранения
за 2014 год



С.А. Осипов
2016 года

№ № пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	Прим ечан ия
1	2	3	4	5	6

Руководство

123	01-05	Постановления с № 1 по № 35 главы поселения по основной деятельности	09 января 2014 01 апреля 2014	173	
124	01-05	Постановления с № 36 по № 69 главы поселения по основной деятельности	10 апреля 2014 14 августа 2014	170	
✓ 125	01-05	Постановления с № 70 по № 101 главы поселения по основной деятельности	14 августа 2014 30 декабря 2014	180	
126	01-07	Распоряжения с № 1 по № 49 главы администрации по основной деятельности	10 января 2014 30 мая 2014	181	
127	01-07	Распоряжения с № 50 по № 77 главы администрации по основной деятельности	30 мая 2014 23 октября 2014	176	
128	01-07	Распоряжения с № 78 по № 94 главы администрации по основной деятельности	30 октября 2014 31 декабря 2014	195	

1	2	3	4	5	6
✓ 129	06-03	Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве с организациями и индивидуальными предпринимателями	01 января 2014 14 мая 2014	26	
✓ 130	02-06	Протоколы с № 1 по № 4 сходов, общих собраний публичных слушаний и документы к ним	17 января 2014 07 ноября 2014	24	
✓ 131	02-03	Протоколы с № 1 по № 6 заседаний административного Совета	31 марта 2014 05 декабря 2014	14	
132	02-08	Программа комплексного социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования на 2014-2016 годы и отчет о ее выполнении за 2014 год	2014-2016	27	
133	02-10	Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Янгелевского муниципального образования до 2025 года	2014-2025	39	
134	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2015	2014	15	
✓ 135	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2015	2014	14	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Комиссия по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

136	10-05	Протоколы с № 1 по № 7 заседаний комиссии	13 февраля 2014 12 июня 2014	11
137	10-04	Годовой план работы комиссии на 2014 год	2014	3

Жилищно-бытовая комиссия

138	12-03	Протоколы с № 1 по № 12 заседаний комиссии	29 января 2014 24 декабря 2014	18
-----	-------	---	-----------------------------------	----

Организационно-контрольная работа

139	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2014 год	2014	26
✓ 140	05-02	Годовые статистические сведения по основным направлениям деятельности администрации (фф. № 1- контракт, № 3-информ; № 1- приватизация, № 1-жилфонд, № 3-ДГ, № 1-МО) за 2014 год	2014	50

Работа с кадрами

✓ 141	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2015	2014	8
142	07-18	Годовые статистические сведения о работе с кадрами (фф. №№ 1-МС, 2-МС) за 2014 год	2014	10

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2005 год д. № 41а; за 2006 год д. № 50а; за 2008 год д. № 67, за 2013 год д. № 110.

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)
за 2015 год

В течение 2015 года изменений в названии, задачах, функциях администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло.

Местонахождение администрации осталось прежним: 665699, р.п. Янгель, Нижнеилимский район, Иркутская область, микрорайон Космонавтов, дом 9А.

В мае 2018 года ведущим специалистом администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2015 год. В результате обработки составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 19 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 8 дел.

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

Имеются особенности в оформлении и формировании документов:

- д. № 147 – соглашения о социально-экономическом сотрудничестве с организациями на 2015 год заключены с ОАО «Янгелевский горнообогатительный комбинат», ООО «Коммунальщик», индивидуальными предпринимателями: Свиклис Альбертом Иосифовичем, Уколовой Еленой Леонтьевной, Мороз Татьяной Геннадьевной, Вольской Галиной Николаевной, Юдиной Ларисой Александровной, Татарниковым Денисом Николаевичем по вопросу участия в социально-значимых мероприятиях для поселения единой датой ввиду малого количества организаций;

- д.д. №№ 149, 153, 155 – к протоколам заседаний документы не прилагаются.

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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2015 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к нему;

- соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района о предоставлении в 2015 году 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 Янгелевского

городского поселения Нижнеилимского района по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района администрации Нижнеилимского муниципального района на 2015 год, бюджет Янгелевского муниципального образования, смета расходов администрации, сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты 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 администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года «О передаче решений вопросов местного значения администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района администрации Нижнеилимского муниципального района на 2015 год»;

- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, протоколы совещаний «День администрации», комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, так как деятельность документально не оформлялась;

- протоколы заседаний Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие 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;

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

- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района и прокуратурой за 2015 год, так как проверок не было;

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

- документы 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;

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность;

- отчет о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2015 год т.к. не составлялся;

- годовой отчет о развитии малого и среднего предпринимательства, реестр муниципальной собственности, реестр торговой сети муниципального образования, годовой план проведения ярмарок, информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети» т.к. не составлялся;

- разрешения на ввод жилых, непроизводственных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», отлагаются в делопроизводстве учреждения;

- положение об администрации в 2015 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год, д. № 67);

- муниципальные программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования на 2012-2015 годы», т.к. утверждена постановлением главы администрации от 16.02.2012 г. № 9 и прилагается к нему¹;

- муниципальные программа «Противодействие экстремистской деятельности и терроризму на 2013-2015 годы», т.к. утверждена постановлением главы поселения от 06.05.2013 г. № 34 и прилагается к нему²;

- муниципальные программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», т.к. утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему³;

- отчеты о выполнении муниципальных программы за 2015 год, т.к. не составлялись;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- журнал регистрации постановлений по основной деятельности, т.к. внесен в опись № 1 за 2006 год (дело № 50 а – до сих пор продолжается);

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 99, лл. 29-36

² Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 110, лл. 142-153

³ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

- журнал регистрации распоряжений по основной деятельности, т.к. внесен в опись № 1 за 2005 год (дело № 41 а – до сих пор продолжается);
- переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

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

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

Не включены:

- лицевые счета работников администрации, так как они отлагаются в финансовом управлении Нижнеилимского района Иркутской области в связи с передачей полномочий.

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. Сохранность их обеспечена.

Предисловие к описям составил:
ведущий специалист администрации:
«21» сентября 2018 г.

Е.С. Немцова

СОГЛАСОВАНО:

Глава Администрации
Янгелевского ГП

«21» сентября 2017 г. М.В. Жёлтышев



Администрация Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Янгелевского городского
поселения Нижнеилимского
района



М.В. Жёлтышев

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2015 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	При меча ние
1	2	3	4	5	6

Руководство

143	01-05	Постановления с № 1 по № 34 главы поселения по основной деятельности	14 января 2015 21 мая 2015	219	
144	01-05	Постановления с № 35 по № 75 главы поселения по основной деятельности	26 мая 2015 22 сентября 2015	229	
145	01-05	Постановления с № 76 по № 111 главы поселения по основной деятельности	25 сентября 2015 24 декабря 2015	180	
146	01-07	Распоряжения с № 1 по № 44 главы администрации по основной деятельности	12 января 2015 29 мая 2015	208	
147	01-07	Распоряжения с № 45 по № 79 главы администрации по основной деятельности	2 июня 2015 15 октября 2015	191	
148	01-07	Распоряжения с № 80 по № 102 главы администрации по основной деятельности	30 октября 2015 31 декабря 2015	213	

1	2	3	4	5	6
149	06-03	Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве с организациями и индивидуальными предпринимателями	1 января 2015	15	
150	02-06	Протоколы с № 1 по № 3 сходов, общих собраний граждан и документы к ним	10 февраля 2015 19 июня 2015	19	
151	02-03	Протоколы с № 1 по № 3 заседаний административного Совета	28 апреля 2015 27 ноября 2015	8	
152	02-08	Комплексная программа «Социально-экономическое развитие Янгелевского муниципального образования на 2015-2017 годы» и отчет о ее выполнении за 2015 год	2015-2017	28	
153	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2016	2015	14	
154	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2016	2015	18	

Комиссия по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

155	10-05	Протоколы с № 1 по № 3 заседаний комиссии	12 января 2015 4 декабря 2015	6	
156	10-04	Годовой план работы комиссии на 2015 год	2015	2	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Жилищно-бытовая комиссия

157	12-03	Протоколы с № 1 по № 7 заседаний комиссии	15 января 2015 23 декабря 2015	13
-----	-------	--	-----------------------------------	----

Организационно-контрольная работа

158	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2015 год	2015	27
-----	-------	---	------	----

159	05-02	Годовые статистические сведения по основным направлениям деятельности администрации (фф. №№ 1- жилфонд, 1-КР, 1-КХ, 1-МБ, 1-МО, 1-приватизация, 3- информ, 4-жилфонд, 12-ПУ) за 2015 год	2015	44
-----	-------	---	------	----

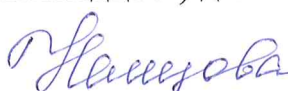
Работа с кадрами

160	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2016	2015	8
-----	-------	--	------	---

161	07-18	Годовые статистические сведения о работе с кадрами (фф. №№ 1-МС, 2-МС) за 2015 год	2015	10
-----	-------	---	------	----

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2005 год д. № 41а; за 2006 год д. № 50а; за 2008 год д. № 67.

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с № 141 по № 159.

Ведущий специалист администрации  Е.С. Немцова
«___» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК _____ администрации _____

Янгелевского ГП

от 15 мая 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК _____ архивного _____

агентства Иркутской области

от 06.09.2018

№ 9

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
за 2016 год

В течение 2016 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

~~В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2016 года штатным расписанием структура администрации была следующей:~~

1. Выборные должности:

- глава поселения
- председатель Думы

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты

3. Технические работники:

- технический работник

4. Рабочие:

- уборщица
- подсобный рабочий
- водитель
- электрик²

В 2020 году ЭК администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2016 год. В результате обработки составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 19 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 3 дела.

Опись № 1 составлена по функциональному признаку. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- д.д. №№ 168, 172 – к протоколам заседаний документы не прилагаются.
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, смета расходов администрации, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией о предоставлении в 2016 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях финансирования расходов, связанных

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 160-162, л.л. 1-180

² Там же, Ф.Р-10, оп. 1, д. 1628, л.л 1-16

с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией поселения администрации Нижнеилимского муниципального района на 2016 год отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года.

~~Состав документов в описи № 1 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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2016 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним;
- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, т.к. документально не оформлялись;
- протоколы конференций, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не были созданы;
- протоколы совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. совещания не проводились;
- документы (представления, ходатайства, характеристики на представляемых к награде и др.), о награждении наградами главы администрации, т.к. награждений не было;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района, прокуратурой и другими вышестоящими организациями за 2016 год, т.к. проверок не было;
- план-карта муниципального образования, списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены областным законом № 96-оз от 16.12.2004 года;
- документы 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;

- годовые отчеты о развитии малого и среднего предпринимательства, о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2016 год, реестр торговой сети, реестр муниципальной собственности, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ т.к. не составлялись;

- ~~годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;~~

- разрешения на ввод жилых, непромышленных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2016 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год)³;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему⁴;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- отчеты о выполнении муниципальных программ за 2016 год, т.к. не составлялись;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. внесены в опись № 1 за 2005, 2006 гг. (дд. 41а, 50 а – до сих пор продолжают);

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л составлена по номинальному признаку. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личное дело и личная карточка Ф.Т-2 работника.

Состав документов в описи № 1-Л полный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- лицевые счета работников администрации по заработной плате отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.

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 составила:

ведущий специалист администрации:

Кокман

Е.В. Кокман

« 01 » 10 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации

Янгелевского ГП



М.В. Жёлтышев М.В. Жёлтышев

« 01 » 10 2020 г.

Администрация Янгелевского
городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Янгелевского
городского поселения
Нижнеилимского района

М.В. Жёлтышев

2020 г.



Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

за 2016 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	При меча ние
1	2	3	4	5	6

Руководство

160	01-05	Постановления с № 1 по № 35 главы поселения по основной деятельности	9 января 2016 1 апреля 2016	173	
161	01-05	Постановления с № 36 по № 69 главы поселения по основной деятельности	10 апреля 2016 14 августа 2016	170	
162	01-05	Постановления с № 70 по № 101 главы поселения по основной деятельности	14 августа 2016 30 декабря 2016	180	
<i>162а</i>		<i>Поет-с ~ 102 по 143</i>	<i>24 октября - 30 декабря 2016</i>	<i>162а</i>	
163	01-07	Распоряжения с № 1 по № 49 главы администрации по основной деятельности	10 января 2016 30 мая 2016	181	
<i>163а</i>		<i>Распор. с ~</i>			
164	01-07	Распоряжения с № 50 по № 77 главы администрации по основной деятельности	30 мая 2016 23 октября 2016	176	
165	01-07	Распоряжения с № 78 по № 94 главы администрации по основной деятельности	30 октября 2016 31 декабря 2016	195	

1	2	3	4	5	6
166	06-03	Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве с организациями и индивидуальными предпринимателями	1 января 2016 16 февраля 2016	24	
167	02-06	Протоколы с № 1 по № 5 общих собраний граждан и документы к ним	24 февраля 2016 3 марта 2016	10	
168	02-03	Протоколы с № 1 по № 3 заседаний общественного Совета	16 июня 2016 27 декабря 2016	23	
169	02-08	Отчет о выполнении программы социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования за 2016 год	2016	16	
170	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2017	2016	15	не прил
171	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2017	2016	18	

Комиссия по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

172	10-05	Протоколы с № 1 по № 4 заседаний комиссии	15 января 2016 2 декабря 2016	9	
173	10-04	Годовой план работы комиссии на 2016 год	2016	2	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Жилищно-бытовая комиссия

174	12-03	Протоколы с № 1 по № 10 заседаний комиссии	28 января 2016 25 декабря 2016	16
-----	-------	---	-----------------------------------	----

Организационно-контрольная работа

175	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2016 год	2016	41
-----	-------	---	------	----

176	05-02	Годовые статистические сведения по основным направлениям деятельности администрации (ФФ. 1- жилфонд, 1-КР, 1-КХ, 1-МО, 1-приватизация, 1-ТР (автотранспорт), 3-ДГ, 3- информ, 4-жилфонд, 12-ПУ) за 2016 год	2016	48
-----	-------	---	------	----

Работа с кадрами

177	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2017	2016	7
178	07-18	Годовые статистические сведения о работе с кадрами (ФФ. 1-МС, 2-МС) за 2016 год	2016	14

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2005 год д. № 41а; за 2006 год д. № 50а; за 2008 год д. № 67.

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с № 160 по № 178.

Ведущий специалист администрации
«01» 10 2020 г.

Кокман

Е.В. Кокман

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Янгелевского ГП

от 01.10.2020 № 12

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного
агентства Иркутской области

от 12.11.2020 № 13



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
за 2017 год

В течение 2017 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2017 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения
- председатель Думы

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты

3. Технические работники:

- технический работник

4. Рабочие:

- уборщица
- подсобный рабочий
- водитель
- электрик²

В 2021 году ЭК администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2016 год. В результате обработки составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 17 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 10 дела.

Опись № 1 составлена по функциональному признаку. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- д.д. №№ 187 – к протоколам заседаний документы не прилагаются.
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, смета расходов администрации, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией о предоставлении в 2017 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 160-162, л.л. 1-180

² Там же, Ф.Р-10, оп. 1, д. 1628, л.л 1-16

с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией поселения администрации Нижнеилимского муниципального района на 2017 год отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года.

Состав документов в описи № 1 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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2017 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним;
- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, т.к. документально не оформлялись;
- протоколы конференций, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не были созданы;
- протоколы совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. совещания не проводились;
- документы (представления, ходатайства, характеристики на представляемых к награде и др.), о награждении наградами главы администрации, т.к. награждений не было;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района, прокуратурой и другими вышестоящими организациями за 2017 год, т.к. проверок не было;
- план-карта муниципального образования, списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены областным законом № 96-оз от 16.12.2004 года;
- документы 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;

- годовые отчеты о развитии малого и среднего предпринимательства, о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2017 год, реестр торговой сети, реестр муниципальной собственности, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ т.к. не составлялись;

- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;

- разрешения на ввод жилых, непроизводственных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2017 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год)³;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему⁴;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- отчеты о выполнении муниципальных программ за 2017 год, т.к. не составлялись;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. внесены в опись № 1 за 2005, 2006 гг. (дд. 41а, 50 а – до сих пор продолжают);

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л составлена по номинальному признаку. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личное дело и личная карточка Ф.Т-2 работника.

Состав документов в описи № 1-Л полный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- лицевые счета работников администрации по заработной плате отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.

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 составила:
ведущий специалист администрации:
«___» _____ 2021 г.

Е.В. Кокман

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации
Янгелевского ТП



М.В. Жёлтышев

«___» _____ 2021 г.

Администрация Янгелевского
городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2017 год



М.В. Жёлтышев

2021 г.

№ № пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	Прим ечан ия
1	2	3	4	5	6

Руководство

179	01-05	Постановления с № 1 по № 25 главы поселения по основной деятельности	13 января 2017 14 апреля 2017	218	
180	01-05	Постановления с № 26 по № 71 главы поселения по основной деятельности	14 апреля 2017 31 июля 2017	206	
181	01-05	Постановления с № 72 по № 121 главы поселения по основной деятельности	7 августа 2017 28 декабря 2017	227	
182	01-07	Распоряжения с № 1 по № 30 главы администрации по основной деятельности	12 января 2017 9 июля 2017	177	
183	01-07	Распоряжения с № 31 по № 53 главы администрации по основной деятельности	9 июня 2017 29 сентября 2017	160	
184	01-07	Распоряжения с № 54 по № 75 главы администрации по основной деятельности	2 октября 2017 28 декабря 2017	148	

1	2	3	4	5	6
185	06-03	Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве с организациями и индивидуальными предпринимателями	1 января 2017 10 февраля 2017	24	
186	02-06	Протоколы с № 1 по № 3 общих собраний и документы к ним	15 марта 2017 26 апреля 2017	7	
187	02-03	Протоколы с № 1 по № 4 заседаний административного Совета	20 марта 2017 23 ноября 2017	8	
188	02-08	Отчет о выполнении программы социально-экономического развития Янгелевского муниципального образования за 2017 год	2017	16	
189	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2017	2017	15	
190	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2017	2017	18	
Жилищно-бытовая комиссия					
191	12-03	Протоколы с № 1 по № 8 заседаний комиссии	25 января 2017 15 декабря 2017	14	
Организационно-контрольная работа					
192	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2017 год	2017	12	

1	2	3	4	5	6
193	05-02	Годовые статистические сведения по основным направлениям деятельности администрации (фф. № 3-ЖКХ, №1-КХ, №1-приватизация, №1-КР, № 3-ДГ (мо), № 3-информ, №1-МУ, № 12-ПУ, №1-тарифы (ЖКХ), за 2017 год	2017	42	

Работа с кадрами

194	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2017	2017	7	
195	07-18	Годовые статистические сведения о работе с кадрами (фф. №№ 1-МС, 2-МС) за 2017 год	2017	10	

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2005 год д. № 41а; за 2006 год д. № 50а; за 2008 год д. № 67.

В данный раздел описи внесено 17 (семнадцать) дел с № 179 по № 195.

Ведущий специалист администрации
«___» _____ 2021г.



Е.В. Кокман

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК _____ администрации
Янгелевского ГП
от 25 октября 2021 г. № 1

Протокол ЭПК _____ архивного
агентства Иркутской области
от 18.11.2021 № 15



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
за 2018 год

В течение 2018 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2018 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения
- председатель Думы

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты

3. Технические работники:

- технический работник

4. Рабочие:

- уборщица
- подсобный рабочий
- водитель
- электрик²

В 2022 году ЭК администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2018 год. В результате обработки составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 10 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 9 дел.

Опись № 1 составлена по функциональному признаку. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, смета расходов администрации, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией о предоставлении в 2018 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив,

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 160-162, л.л. 1-180

² Там же, Ф.Р-10, оп. 1, д. 1628, л.л 1-16

соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией поселения администрации Нижнеилимского муниципального района на 2018 год отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения №160 от 10.10.2013года.

Состав документов в описи № 1 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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2018 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним;

- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии ,земельной комиссии ,комиссии по благоустройству ,комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ,протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний , т.к. документально не оформлялась;

- протоколы конференций, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета ,земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не были созданы;

- протоколы совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. совещания не проводились;

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

- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района и прокуратурой и других вышестоящими организациями за 2018 год, так как проверок не было;

- план –карта муниципального образования ,списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены законом Иркутской области №96-оз от 16.12.2004года;

- документы 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;

- годовые отчеты о развитии малого и среднего предпринимательства, о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2018 год, реестр торговой сети, реестр муниципальной собственности, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ т.к. не составлялись;

- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;

- разрешения на ввод жилых, непромышленных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2018 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год)³;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему⁴;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- отчеты о выполнении муниципальных программ за 2018 год, т.к. не составлялись;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. внесены в опись № 1 за 2005, 2006 гг. (дд. 41а, 50 а – до сих пор продолжаются);

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л составлена по номинальному признаку. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личное дело и личная карточка Ф.Т-2 работника.

Состав документов в описи № 1-Л полный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- лицевые счета работников администрации по заработной плате отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.

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 составила:
ведущий специалист администрации:
«___» _____ 2021 г.



Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации
Янгелевского ГП

_____ А.Г.Гринев
«11» _____ 2022 г.



Администрация Янгелевского
городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2018 год



А.Г.Гринев

«11» ноября 2021 г.

№ № пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	Прим ечан ия
1	2	3	4	5	6

Руководство

196	01-05	Постановления с № 1 по № 54 главы поселения по основной деятельности	9 января 2018 1 июня 2018		
197	01-05	Постановления с № 55 по № 126 главы поселения по основной деятельности	1 июня 2018 25 декабря 2018		
198	01-07	Распоряжения с № 1 по № 40 главы администрации по основной деятельности	9 января 2018 7 июня 2018		
199	01-07	Распоряжения с № 41 по № 75 главы администрации по основной деятельности	9 июня 2018 29 октября 2018		
200	01-07	Распоряжения с № 76 по № 106 главы администрации по основной деятельности	29 октября 2018 29 декабря 2018		
201	02-06	Протокол № 1 общего собрания и документы к ним	19 октября 2018	7	
202	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2018	2018	15	

1	2	3	4	5	6
203	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2018	2018	24	

Организационно-контрольная работа

204	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2018 год	2018	26	
-----	-------	---	------	----	--

Работа с кадрами

205	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2018	2018	7	
-----	-------	--	------	---	--

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 196 по № 205.

Ведущий специалист администрации
«___»_____2022г.



Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Янгелевского ГП
от _____



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК _____ архивного
агентства Иркутской области
от _____ № 15



ПРЕДИСЛОВИЕ

к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70

Администрации Янгелевского городского поселения
Нижеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
за 2019 год

В течение 2019 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2019 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения
- председатель Думы

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты

3. Технические работники:

- технический работник

4. Рабочие:

- уборщица
- подсобный рабочий
- водитель
- электрик²

В 2022 году ЭК администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2019 год. В результате обработки составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 10 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 9 дел.

Опись № 1 составлена по функциональному признаку. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, смета расходов администрации, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией о предоставлении в 2019 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив,

¹ Архивный отдел администрации Нижеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 160-162, л.л. 1-180

² Там же, Ф.Р-10, оп. 1, д. 1628, л.л 1-16

соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией поселения администрации Нижнеилимского муниципального района на 2019 год отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года.

Состав документов в описи № 1 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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2019 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним;
- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, т.к. документально не оформлялись;
- протоколы конференций, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не были созданы;
- протоколы совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. совещания не проводились;
- документы (представления, ходатайства, характеристики на представляемых к награде и др.), о награждении наградами главы администрации, т.к. награждений не было;
- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района, прокуратурой и другими вышестоящими организациями за 2019 год, т.к. проверок не было;
- план-карта муниципального образования, списки населенных пунктов, т.к. список населенных пунктов и границы муниципального образования определены законом Иркутской области № 96-оз от 16.12.2004 года;
- документы 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;

- годовые отчеты о развитии малого и среднего предпринимательства, о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2019 год, реестр торговой сети, реестр муниципальной собственности, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ т.к. не составлялись;

- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;

- разрешения на ввод жилых, непроизводственных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2019 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год)³;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему⁴;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- отчеты о выполнении муниципальных программ за 2019 год, т.к. не составлялись;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. внесены в опись № 1 за 2005, 2006 гг. (дд. 41а, 50 а – до сих пор продолжаются);

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л составлена по номинальному признаку. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личное дело и личная карточка Ф.Т-2 работника.

Состав документов в описи № 1-Л полный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- лицевые счета работников администрации по заработной плате отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.

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 составила:
ведущий специалист администрации:
«___» _____ 2021 г.

Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации

Янгелевского ГП

А.Г.Гринев

«11» ноября 2022 г.



Администрация Янгелевского
городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района



А.Г.Гринев

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2019 год

«11» ноября 2022 г.

№ № пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	Прим ечан ия
1	2	3	4	5	6

Руководство

206	01-05	Постановления с № 1 по № 50 главы поселения по основной деятельности	11 января 2019 24 июня 2019		
207	01-05	Постановления с № 51 по № 100 главы поселения по основной деятельности	1 июля 2019 24 декабря 2019		
208	01-07	Распоряжения с № 1 по № 30 главы администрации по основной деятельности	1 января 2019 28 мая 2019		
209	01-07	Распоряжения с № 31 по № 77 главы администрации по основной деятельности	4 июня 2019 30 декабря 2019		
210	02-06	Протоколы с № 1 по № 3 общих собраний граждан и документы к ним	30 января 2019 20 декабря 2019	19	
211	02-03	Протоколы №1 заседаний административного Совета	23 апреля 2019	2	
212	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2019	2019	14	

1	2	3	4	5	6
213	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2019	2019	18	

Организационно-контрольная работа

214	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2019 год	2019	27	
-----	-------	---	------	----	--

Работа с кадрами

215	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2019	2019	5	
-----	-------	--	------	---	--

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 206 по № 215.

Ведущий специалист администрации
«___»_____2022г.



Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Янгелевского ГП
от _____ № _____



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК _____ архивного
агентства Иркутской области
от 10.11.2022 № 15



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
за 2020 год

В течение 2020 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2020 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения
- председатель Думы

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты

3. Технические работники:

- технический работник

4. Рабочие:

- уборщица
- подсобный рабочий
- водитель
- электрик²

В 2023 году ЭК администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2020 год. В результате обработки составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 10 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 6 дела.

Опись № 1 составлена по функциональному признаку. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- д.д. №№ 187 – к протоколам заседаний документы не прилагаются.
- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, смета расходов администрации, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией о предоставлении в 2020 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 160-162, л.л. 1-180

² Там же, Ф.Р-10, оп. 1, д. 1628, л.л. 1-16

с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией поселения администрации Нижнеилимского муниципального района на 2020 год отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года.

Состав документов в описи № 1 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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2020 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним;

- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, т.к. документально не оформлялись;

- протоколы конференций, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не были созданы;

- протоколы совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. совещания не проводились;

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

- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района, прокуратурой и другими вышестоящими организациями за 2020 год, т.к. проверок не было;

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

- документы 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;

- годовые отчеты о развитии малого и среднего предпринимательства, о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2020 год, реестр торговой сети, реестр муниципальной собственности, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ т.к. не составлялись;

- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;

- разрешения на ввод жилых, непромышленных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2020 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год)³;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему⁴;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- отчеты о выполнении муниципальных программ за 2020 год, т.к. не составлялись;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. внесены в опись № 1 за 2005, 2006 гг. (дд. 41а, 50 а – до сих пор продолжаются);

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л составлена по номинальному признаку. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личное дело и личная карточка Ф.Т-2 работника.

Состав документов в описи № 1-Л полный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

Имеются особенности в формировании дел и формировании документов:
- лицевые счета работников администрации по заработной плате прилагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.

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. Сохранить их обеспечена.

Предисловие к описи составила:
ведущий специалист администрации:

«20» 08 2023 г.

Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации

Янгелевского ГП

А.Г.Гринев

«15» 09 2023 г.



Администрация Янгелевского
городского поселения
Нижнеилимского района
(Администрация Янгелевского ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2020 год



А.П.Гринев

« 15 » 2023 г.

№ № пп	Индек с дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количе ство листов	При меч ани я
1	2	3	4	5	6

Руководство

216	01-05	Постановления с № 1 по № 50 главы поселения по основной деятельности	10 января 2020 1 июня 2020	229	
217	01-05	Постановления с № 51 по № 94 главы поселения по основной деятельности	18 июня 2020 26 декабря 2020	173	
218	01-07	Распоряжения с № 1 по № 40 главы администрации по основной деятельности	10 января 2020 25 августа 2020	228	
219	01-07	Распоряжения с № 41 по № 67 главы администрации по основной деятельности	25 августа 2020 24 декабря 2020	181	
220	01-07	Распоряжения с 68 по № 71 главы администрации по основной деятельности	25 декабря 2020 30 декабря 2020	51	
221	02-06	Протоколы с № 1 по № 6 общих собраний и документы к ним	20 января 2020 15 июля 2020	30	

1	2	3	4	5	6
222	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2021 <i>года</i>	2020	14	
223	02-11	Паспорт жилищно- коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2021 <i>года</i>	2020	17	

Организационно-контрольная работа

224	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2020 год	2020	6	
-----	-------	---	------	---	--

Работа с кадрами

225	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2021 <i>года</i>	2020	4	
-----	-------	--	------	---	--

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 216 по № 225.

Ведущий специалист администрации
«20» 08 2023г.



Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Янгелевского ГП
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК архивного
агентства Иркутской области
от 14.08.2023 № 14



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описям №№ 1, 1-Л фонда № Р-70
Администрации Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
(администрация Янгелевского ГП)
за 2021 год

В течение 2021 года изменений в названии, задачах, функциях, структуре администрации Янгелевского городского поселения (далее – администрация) не произошло¹.

В соответствии с утвержденным главой поселения на 01.01.2020 года штатным расписанием структура администрации была следующей:

1. Выборные должности:

- глава поселения
- председатель Думы

2. Муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты

3. Технические работники:

- технический работник

4. Рабочие:

- уборщица
- подсобный рабочий
- водитель
- электрик²

В 2024 году ЭК администрации была проведена экспертиза ценности и упорядочение документов постоянного хранения и по личному составу за 2021 год. В результате составлены опись № 1 дел постоянного хранения на 13 дел, опись № 1-Л дел по личному составу на 9 дел.

Опись № 1 составлена по функциональному признаку. В опись № 1 включены: постановления, распоряжения главы поселения по основной деятельности, годовые план и отчет о работе администрации и др. документы.

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- сеть, штаты, контингенты учреждений, состоящих на бюджете и решения Думы о бюджете; утвержденное штатное расписание администрации; годовой бухгалтерский отчет администрации; годовые отчеты о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете, об исполнении консолидированного бюджета и пояснительные записки к ним, смета расходов администрации, соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией о предоставлении в 2021 году субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив,

¹ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д.д. 160-162, л.л. 1-180

² Там же, Ф.Р-10, оп. 1, д. 1628, л.л 1-16

соглашение между министерством экономического развития Иркутской области и администрацией по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, соглашение о передаче решений вопросов местного значения администрацией поселения администрации Нижнеилимского муниципального района на 2020 год отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий, на основании соглашения № 160 от 10.10.2013 года.

Состав документов в описи № 1 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:

- Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему за 2021 год, т.к. утверждаются решениями Думы и прилагаются к ним;

- годовые планы, отчеты, протоколы заседаний Совета содействия семье и школе, женсовета, Совета ветеранов, административной комиссии, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, протоколы совещаний «День администрации», протоколы совещаний при главе поселения, поручения главы администрации по итогам аппаратных совещаний, т.к. документально не оформлялись;

- протоколы конференций, Совета по развитию малого и среднего предпринимательства, Совета по противодействию коррупции, экономического совета, земельной комиссии, комиссии по благоустройству, комиссии по кадровым вопросам, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по наградам, т.к. такие комиссии и советы не были созданы;

- протоколы совещаний главы с руководителями предприятий по вопросам ЖКХ, с предпринимателями, с руководителями предприятий поселения, т.к. совещания не проводились;

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

- документы по проверке работы администрации поселения администрацией района, прокуратурой и другими вышестоящими организациями за 2021 год, т.к. проверок не было;

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

- документы 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;

- годовые отчеты о развитии малого и среднего предпринимательства, о выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности за 2020 год, реестр торговой сети, реестр муниципальной собственности, информация о развитии сети предприятий потребительского рынка муниципального образования, социальный паспорт льготной категории «Семья и дети», информация о численности малоимущего населения, отчет о состоянии ЖКХ т.к. не составлялись;

- годовой план проведения ярмарок, т.к. ярмарки на территории поселения не проводились;

- разрешения на ввод жилых, непроизводственных объектов в эксплуатацию, информация о создании условий для жилищного строительства на территории муниципального образования, т.к. объекты в эксплуатацию не вводились;

- план мероприятий «дорожная карта», отчет о выполнении плана мероприятий «дорожная карта», документы о проведении культурно-массовых мероприятий «День Победы», «Ивана Купала», «Масленица» и т.д., т.к. мероприятия проводились на базе МКУК КДЦ «Спутник», в администрации поселения документы не отлагаются;

- положение об администрации в 2020 году не разрабатывалось, руководствовались положением об администрации от 30.01.2008 года (внесено в опись № 1 за 2008 год)³;

- программа «Повышение безопасности дорожного движения на 2014-2016 годы», утверждена постановлением главы поселения от 05.08.2014 г. № 67 и прилагается к нему⁴;

- муниципальные программы по электрификации, переселению из ветхого и аварийного жилья, т.к. не разрабатывались;

- отчеты о выполнении муниципальных программ за 2020 год, т.к. не составлялись;

- журналы регистрации постановлений, распоряжений главы администрации по основной деятельности, т.к. внесены в опись № 1 за 2005, 2006 гг. (дд. 41а, 50 а – до сих пор продолжаются);

- письменные обращения граждан, заявления граждан и документы по их рассмотрению, переписка по основным направлениям деятельности администрации, т.к. при проведении экспертизы ценности не выявлены документы, представляющие историческую ценность.

Опись № 1-Л составлена по номинальному признаку. В опись включены: распоряжения главы администрации по личному составу, личное дело и личная карточка Ф.Т-2 работника.

Состав документов в описи № 1-Л полный.

³ Архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района, Ф.Р-70, оп. 1, д. 67

⁴ Там же, Ф.Р-70, оп. 1, д. 122, лл. 156-166

Имеются особенности в оформлении дел и формировании документов:

- лицевые счета работников администрации по заработной плате отлагаются в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района в связи с передачей полномочий.

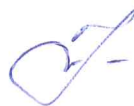
Документы упорядочены согласно «Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утверждённых приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 №77.

Физическое состояние документов удовлетворительное. Сохранность их обеспечена.

Предисловие к описи составила:

ведущий специалист администрации:

«20» 04 2024 г.



Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации

Янгелевского ГП

А.Г.Гринев

«30» 05 2024 г.



Администрация Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района (Администрация Янгелевского
ГП)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Янгелевского
городского поселения Нижнеилимского
района

Фонд № Р-70

ОПИСЬ № 1

Дел, документов постоянного хранения
за 2021 год

А.Т. Гринев
«30» 08 2024 г.

№№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количес тво листов	Прим ечани я
1	2	3	4	5	6

Руководство

226	01-05	Постановления с № 1 по № 30 главы поселения по основной деятельности	11 января 2021 25 февраля 2021	198	
227	01-05	Постановления с № 31 по № 70 главы поселения по основной деятельности	25 февраля 2021 15 июня 2021	178	
228	01-05	Постановления с № 71 по № 90 главы поселения по основной деятельности	15 июня 2021 19 августа 2021	170	
229	01-05	Постановления с № 91 по № 122 главы поселения по основной деятельности основной деятельности	20 августа 2021 30 декабря 2021	184	
230	01-07	Распоряжения с № 1 по № 30 главы администрации по основной деятельности	11 января 2021 19 апреля 2021	200	
231	01-07	Распоряжения с № 31 по № 50 главы администрации по основной деятельности	28 апреля 2021 3 августа 2021	202	
232	01-07	Распоряжения с № 51 по № 60 главы администрации по основной деятельности	3 августа 2021 17 ноября 2021	265	

1	2	3	4	5	6
233	01-07	Распоряжения с № 61 по № 72 главы администрации по основной деятельности	17 ноября 2021 27 декабря 2021	137	
234	02-06	Протоколы с № 1 по № 3 общих собраний и документы к ним	18 января 2021 30 апреля 2021	12	
235	02-05	Паспорт Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2021	2021	14	
236	02-11	Паспорт жилищно-коммунального хозяйства Янгелевского муниципального образования по состоянию на 01.01.2021	2021	19	

Организационно-контрольная работа

237	02-04	Годовые план и отчет о работе администрации за 2021 год	2021	25	
-----	-------	---	------	----	--

Работа с кадрами

238	07-17	Реестр муниципальных служащих по состоянию на 01.01.2021	2021	7	
-----	-------	--	------	---	--

Документы за данный год см. также в разделе описи № 1 за 2005 год д. № 41а; за 2006 год д. № 50а; за 2008 год д. № 67.

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с № 226 по № 238.

Ведущий специалист администрации
«20» 04 2024г.



Е.С.Немцова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Янгелевского ГП

от _____ № _____

СОГЛАСОВАНА

Протокол ЭПК _____ архивного
агентства Иркутской области

от 29.08.2024 № 15