**Образец**

Предисловие

к описи № 2 администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения за \_\_\_\_ год

По состоянию на 1 января \_\_\_\_\_года администрация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения наименования не изменила. Администрация была зарегистрирована в \_\_\_\_\_\_\_\_\_налоговой инспекции в качестве юридического лица (номер\_\_\_\_\_\_).

Юридический и фактический адрес администрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основными задачами администрации оставались в соответствии с Уставом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, утвержденным решением\_\_\_\_\_\_\_\_Думы от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_(или другой документ, которым утверждался Устав):

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

В соответствии с постановлением Главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ администрация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения имела следующую структуру (если есть структурные подразделения)

Или (если выраженной структуры нет):

В соответствии с постановлением Главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ в штате администрации было \_\_\_\_\_\_единиц:

Глава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Основание: Ф. \_\_\_\_\_\_Оп.\_\_\_\_\_\_Д.\_\_\_\_\_\_\_Л.\_\_\_\_\_\_\_\_)

Главой администрации был\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Постановлением Главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_было утверждено новое штатное расписание, согласно которому в штате администрации осталось 6 единиц:

Глава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В течении \_\_\_\_\_\_года изменений в штатном расписании администрации не было.

При администрации\_\_\_\_\_году действовали комиссии: административная (образована в \_\_\_\_году); жилищная (образована в \_\_\_\_году), \_\_\_\_\_\_(образована в \_\_\_\_\_году). Постановлением Главы администрации \_\_\_\_\_\_\_сельского поселения от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_была образована \_\_\_\_\_\_\_ (например) дорожная комиссия, в задачи которой входило:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Основание: Ф. \_\_\_\_\_\_Оп.\_\_\_\_\_\_Д.\_\_\_\_\_\_\_Л.\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в поселении состоялись выборы, в результате которых Главой администрации стал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На территории сельской администрации находятся \_\_\_\_\_населенных пункта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, где находятся учреждения социально-культурного назначения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В 20\_\_\_\_году была проведена научно-техническая обработка дел. Сформировано 2 описи дел постоянного срока хранения и 1 опись дел по личному составу:

Опись № 2 дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_год;

Опись № 5 дел постоянного хранения (похозяйственные книги) по \_\_\_\_\_ год включительно;

Опись № 6 дел постоянного хранения (нотариальные действия) за \_\_\_\_ год;

Опись № 3 дел по личному составу за \_\_\_\_\_год.

В опись № 2 дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_год вошли постановления, распоряжения Главы администрации \_\_\_\_\_\_сельского поселения, календарные планы работы администрации, протокол общего собрания граждан и т.д.

**Например:** в опись не включено штатное расписание администрации, так как оно является приложением к постановлению Главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения и отложилась в документах к постановлениям (см. Ф. \_\_\_\_\_\_Оп.\_\_\_\_\_\_Д.\_\_\_\_\_\_\_Л.\_\_\_\_\_\_\_\_). Рекомендуется штатное расписание включить в опись отдельным делом.

Паспорт социально-экономического развития поселения за \_\_\_\_\_\_\_\_ год был предоставлен в отдел экономики администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района, где будет взят на постоянное хранение (если паспорта в описи нет).

В деле №\_\_\_ с годовым бухгалтерским отчетом администрации отложился годовой бухгалтерский отчет Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения в связи с тем, что по соглашению (договору) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения бухгалтерские отчеты за Совет депутатов составляет администрация. Примерно также объясняется смета расходов. Отчет Главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения находится в деле с протоколами сходов граждан за 2010 год, так как является документом к протоколам схода. Отчет Главы перед гражданами является отчетом администрации о проделанной работе за год. В деле №\_\_\_ находится отчет Главы администрации\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения за \_\_\_\_\_\_\_\_год (если годовой отчет не сформирован в отдельное дело). Комиссии, действующие при администрации, свои заседания не протоколировали (или не вели, если вели, дела должны быть). Граждане с жалобами о серьезных недостатках и злоупотреблениях в администрацию не обращались (если обращались, должно быть дело) и т.д.

Опись составлена в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования., учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» ( приказ Министерства Культуры РФ от 31.03.2015 г. № 526).

Дела в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу (или, если бесструктурная организация по хронологически-структурному принципу (или, если бесструктурная организация по хронологически-функциональному принципу). Сохранность дел обеспечена.

Специалист подпись расшифровка

дата