**Образец**

Предисловие

к описи № 1 Совета депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения за \_\_\_\_\_\_\_ год

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года состоялись выборы в Совет депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области 1 или 2 или 3? созыва. Было избрано \_\_\_\_\_\_ Депутатов, которые образовали \_\_\_\_\_\_ комиссии:

- комиссия ……,

- комиссия ……,

- комиссия …….

Наименование и функции не менялись, если менялись, то описать.

Совет депутатов возглавляется председателем, которым является \_\_\_\_\_\_\_\_\_ или избранный глава? сельского поселения.

Заместитель председателя Совета депутатов исполняет обязанности председателя Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения в полном объеме в его отсутствие либо по его поручению?

Совет сельского поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения всеми расположенными на территории сельского поселения муниципальными органами, общественными организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их подчиненности и форм собственности, должностными лицами и гражданами.

Совет сельского поселения принимает Регламент? регулирующий вопросы организации и деятельности Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения, а также порядок принятия решения.

Основной формой работы Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к его компетенции.

На заседаниях рассматриваются вопросы:

- принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

- утверждение бюджета сельского поселения и отчета об его исполнении;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов? В соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- утверждение структуры администрации сельского поселения, утверждение отчетов об их исполнении?;

- определение материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и еще ряд вопросов?

На каждом заседании ведутся протоколы? К протоколам прилагаются тексты принятых решений, тексты докладов и содокладов, письменные замечания и предложения Совета и приглашенных лиц?

В опись № 1 дел постоянного хранения Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района включены:

1) Протоколы и решения Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения;  
2) Протоколы публичных слушаний;

3) Протоколы заседаний постоянных комиссий \_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения;

4) Журнал регистрации решений Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения.

Документы обработаны за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год(ы).

В опись не включены документы:

1. Бухгалтерские документы, так как в деятельности Совета депутатов бухгалтерских документов не образуется (указать причину, если образуются включить в опись).

2. Распоряжения по основной деятельности, так как такие документы председателем Совета депутатов не издавались (если издавались, включить в опись).

3. Годовые планы работы и отчеты о выполнении плана включены в протоколы заседаний за \_\_\_\_\_\_\_\_\_годы (если включены, а если нет, то где они?).

4. Постоянные комиссии по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов за \_\_\_\_\_\_\_\_годы не создавались (если создавались, то включить в опись).

5. Обращений граждан с жалобами или заявлениями в Совет депутатов за \_\_\_\_\_\_годы не поступало (если поступали включить в опись).

6. Отчетов перед избирателями за \_\_\_\_\_\_\_\_годы не проводилось (если проводились включить в опись).

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