**Перечень документов, сведения о которых должны быть включены в опись представительного органа местного самоуправления сельского поселения:**

1. Протоколы заседаний Совета сельского поселения;
2. Решения, принятые заседаниями Совета сельского поселения;
3. Протоколы публичных слушаний;
4. Протоколы заседаний постоянных комиссий Совета сельского поселения;
5. Бухгалтерские документы;
6. Распоряжения председателя по основной деятельности;
7. Годовой план и отчет о выполнении плана работы представительного органа местного самоуправления;
8. Отчеты депутатов перед избирателями (доклады, справки и т.д.);
9. Обращения граждан;
10. Документы, связанные с работой депутатов в своем округе. Отчеты депутатов перед избирателями;
11. Журналы регистрации решений Совета депутатов и распоряжений председателя.

**Об указанных документах должна быть информация либо в описи дел (при их наличии) либо в предисловии (разъяснения о причинах их отсутствия).**

Годовой раздел описи дел составляется в 4-х экземплярах, предисловие к описи в 1-ом экземпляре. В архивный отдел представляются описи , предисловие на бумажном и электронном носителе.

После утверждения годового раздела ЭПМК Комитета культуры Волгоградской области раздел утверждается руководителем организации.