|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец



ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец



ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец



ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

|  |  |
| --- | --- |
| Gerb нормальный.jpg**ДУМА** **Шпаковского муниципального округа****Ставропольского края**356240 г.Михайловск, Ленина ул., д.113, тел. (8-86553) 6-07-91\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

КОМИТЕТ ПО БЮДЖЕТУ, НАЛОГАМ И ФИНАНСОВО-КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ

РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец



ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

(ул. Ленина, 113, город Михайловск, Шпаковский район, Ставропольский край, 356240

тел. (86553) 6-07-94, E-mail: info@dumashpak.ru)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к Инструкции по делопроизводствув аппарате ДумыШпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ЖУРНАЛ

учета выдачи бланков в структурные подразделения и отделы

аппарата Думы Шпаковского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата получения бланков | Наименование вида бланка | Номера бланков | Коли-чество экземп-ляров бланков | Фамилия, инициалы получателя бланков | Роспись в полу-чении бланков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8к Инструкции по делопроизводствув аппарате Думы Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

АКТ

об уничтожении испорченных бланков

Думы Шпаковского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. г. Михайловск

 Экспертная архивная комиссия аппарата Думы Шпаковского муниципального округа в составе председателя и членов экспертной архивной комиссии аппарата Думы Шпаковского муниципального округа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

отобрала к уничтожению утратившие свое значение (испорченные, пришедшие в негодность) бланки документов, использованные в аппарате Думы Шпаковского муниципального округа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вида бланка | Перечень (диапазон) номеров | Количество экземпляров |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

 Уничтожение бланков документов путем их измельчения комиссия подтверждает.

Председатель комиссии (подпись) И.О.Фамилия

Члены комиссии: (подпись) И.О.Фамилия

 (подпись) И.О.Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ЖУРНАЛ

учета печатей и штампов в аппарате

 Думы Шпаковского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Образец оттиска печати (штампа) | Дата изготовления печати (штампа) | Область применения печати (штампа) | Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за хранение печати (штампа) | Подпись сотрудника за получение печати (штампа) | Подпись сотрудника при возврате печати (штампа) | Дата и номер акта об уничтожениипечати (штампа) |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

АКТ

об уничтожении клише печатей и штампов, использованных

в аппарате Думы Шпаковского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. г. Михайловск

 Экспертная архивная комиссия аппарата Думы Шпаковского муниципального округа в составе председателя и членов экспертной архивной комиссии аппарата Думы Шпаковского муниципального округа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

вносит предложение уничтожить клише печатей и штампов, использованных в аппарате Думы Шпаковского муниципального округа и утративших практическое значение (пришедших в негодность в результате эксплуатации), и подтверждает уничтожение клише таких печатей и штампов в количестве \_\_\_\_\_\_ штук, путем их измельчения (разрезания, распиливания и т.д.), в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование печати (штампа) | Количество(штук)  | Оттиск печати (штапма) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Председатель комиссии (подпись) И.О.Фамилия

Члены комиссии: (подпись) И.О.Фамилия

 (подпись) И.О.Фамилия

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

ОБРАЗЕЦ

подписания документа

 несколькими лицами разных должностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ДумыШпаковского муниципального округаСтавропольского края | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_личная подпись | И.О.Фамилия |
| Глава Шпаковскогомуниципального округаСтавропольского края | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_личная подпись | И.О.Фамилия |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПЕРВОГО СОЗЫВА

ПРОТОКОЛ

девятого заседания Думы

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края первого созыва

(внеочередное)

29.12.2020 г. Михайловск № 9

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения:29 декабря 2020 годаМесто проведения: город Михайловск,Дума Шпаковского муниципального округа Ставропольского края,зал заседанийВремя проведения:11:00 часов | Всего депутатов – 33Присутствовало – 24(список прилагается)Присутствовало приглашенных – 3(список прилагается) |

На заседании Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края присутствовали:

|  |  |
| --- | --- |
| МиненкоТаисия Владимировна | первый заместитель главы администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края |
| Печенкин Сергей Васильевич  | прокурор Шпаковского района Ставропольского края |

Председатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края Печкуров Сергей Владимирович объявил что, из 33 избранных депутатов на заседании присутствуют 24 депутата Думы округа, Дума округа правомочна принимать решения и предложил заседание Думы округа считать открытым.

Предложено голосовать.

Голосовали:

«За» - 24

«Против» - нет

«Воздержался» - нет

Принято единогласно. Заседание открыто.

Согласно статье 24 временного Регламента Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края утверждается порядок работы заседания:

- для доклада до 15 минут;

- для содокладов до 7 минут;

- выступающим до 5 минут;

- справки, предложения, вопросы - до 3 минут;

- заседание провести без перерыва.

Замечаний по порядку работы заседания не поступило.

Предложено голосовать по данному порядку работы заседания.

Голосовали:

«За» - 24

«Против» - нет

«Воздержался» - нет

Принято единогласно. Порядок работы заседания утвержден.

В соответствии с решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 01 октября 2020 года № 9 «Об избрании секретаря Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» предлагаю поручить подсчет голосов секретарю Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края - депутату Сергеевой Елене Викторовне.

Предложена следующая повестка дня:

1.Об утверждении размеров должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

2.Об оплате труда работников органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Ставропольском крае и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

Слушали первый вопрос повестки дня:

«Об утверждении размеров должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края».

Вопрос внесен председателем Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

Выступил: Печкуров Сергей Владимирович, председатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, зачитал доклад по данному проекту решения.

Мнение комитета по бюджету, налогам и финансово-кредитной политике озвучил председатель комитета Петин Андрей Дмитриевич.

Дополнений или замечаний по проекту решения не поступило.

Предложено голосовать за принятие данного решения.

Голосовали:

«За» - 24

«Против» - нет

«Воздержался» - нет

Принято единогласно. Решение принято.

Слушали второй вопрос повестки дня:

«Об оплате труда работников органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Ставропольском крае и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края».

Вопрос внесен председателем Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

Выступил: Печкуров Сергей Владимирович, председатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, зачитал доклад по данному проекту решения.

Мнение комитета по бюджету, налогам и финансово-кредитной политике озвучил председатель комитета Петин Андрей Дмитриевич.

Дополнений или замечаний по проекту решения не поступило.

Предложено голосовать за принятие данного решения.

Голосовали:

«За» - 24

«Против» - нет

«Воздержался» - нет

Принято единогласно. Решение принято.

Повестка дня рассмотрена. Заседание закрыто.

Председатель Думы

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края И.О.Фамилия

Секретарь Думы

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края И.О.Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ДОВЕРЕННОСТЬ

 Настоящей доверенностью поручается \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

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

 \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ .

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

(указывается должность лица, (подпись) (И.О.Фамилия)

подписавшего доверенность)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 14к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Думы Шпаковского муниципального округаСтавропольского краяФамилия И.О.Иванова Ивана Ивановича, консультанта аппарата Думы Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

заявление.

 Далее текст заявления, содержащий просьбу о совершении действия (например: «Прошу назначить меня на должность …»; «Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск …» и т.д.).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Личная подпись лица,написавшего заявление, расшифровка его подписи, дата написания заявления  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 15к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

ТЕЛЕГРАММА

СТАВРОПОЛЬ

ЛЕНИНА 1

ГУБЕРНАТОРУ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ФАМИЛИЯ И.О.

10 СЕНТЯБРЯ РЕЗУЛЬТАТЕ ГРАДА ШТОРМОВОГО ВЕТРА ШЕСТИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПОГИБЛО ОКОЛО 15 ТЫСЯЧ ГА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КУЛЬТУР РАЗРУШЕНО БОЛЕЕ 7 ЗДАНИЙ СООРУЖЕНИЙ МАТЕРИАЛЬНЫЙ УЩЕРБ СОСТАВИЛ СЕМЬ МЛН РУБЛЕЙ ПРОШУ ВАС ОКАЗАТЬ ФИНАНСОВУЮ ПОМОЩЬ РАЗМЕРЕ СЕМИ МЛН РУБЛЕЙ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИИ МАТЕРИАЛЫ БУДУТ ПРЕДСТАВЛЕНЫ УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ НР 01-10/1247

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ОКРУГА ФАМИЛИЯ

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

|  |  |
| --- | --- |
| « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | Дума Шпаковскогомуниципального округаЛенина ул., д.113г.Михайловск, 356240 |

Председатель Думы

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края И.О.Фамилия

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 16к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского краяПриложение № 17к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

ПРОЕКТ

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 инт. | г. Михайловск |

Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Думе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1 инт.

В соответствии с приказами Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края Дума Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1 инт.

РЕШИЛА:

 12,5 мм

1 инт.

1. Утвердить прилагаемую Инструкции по делопроизводству в Думе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 24 февраля 2005 г. № 13.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3 инт.

Председатель Думы

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края И.О.Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 18к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец



ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

23 октября 2020 года г. Михайловск № 31

О внесении изменений во временный Регламент Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1.Внести во временный Регламент Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденный решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 01 октября 2020 года № 4 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1.Главу V Регламента дополнить статьей 111 следующего содержания:

«Статья 111. Порядок создания депутатских объединений (фракций)

1. Образование депутатского объединения (фракции) оформляется протоколом организационного собрания о создании депутатского объединения и об избрании ее руководителя, в котором указываются полное и краткое (если имеется) наименование и задачи депутатского объединения, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных представлять интересы депутатского объединения. К протоколу прилагается список с личной подписью депутатов, входящих в депутатское объединение, с указанием фамилии, имени, отчества, номера избирательного округа, в котором они избраны депутатами.

2. Регистрация депутатского объединения осуществляется записью в протоколе заседания Думы с приложением к нему письменного уведомления о создании депутатского объединения и документов, предусмотренных Положением о депутатском объединении Партии **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»** в представительном органе муниципального образования.

На официальном сайте Думы после регистрации депутатского объединения в разделе «Реестр депутатских объединений в Думе» указываются следующие данные:

сведения об официальном наименовании депутатского объединения;

фамилии, имена, отчества руководителя и его заместителя (заместителей);

сведения о других лицах, которые уполномочены представлять депутатское объединение в Думе и ее органах, в государственных органах и органах местного самоуправления, в общественных объединениях, выступать от имени депутатского объединения в средствах массовой информации;

фамилии, имена, отчества членов депутатского объединения,

номера избирательных округов, в которых они избраны депутатами,

контактные данные (адрес, телефоны, время и место приема).».

1.2.Главу VII Регламента дополнить статьей 201 следующего содержания:

«Статья 201. Дистанционные заседания Думы

1. В период введения уполномоченными органами на территории округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения по распоряжению председателя Думы очередные (внеочередные) заседания Думы могут проводиться в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе видеоконференц-связи (далее – дистанционное заседание Думы).

2. Дистанционное заседание Думы может быть только открытым. Заседание Думы не может быть проведено с использованием технических средств информационных систем, в том числе видеоконференц-связи в случае, если в повестку соответствующего заседания включен вопрос, по которому должно проводиться тайное голосование.

3. Распоряжение председателя Думы о созыве дистанционного заседания Думы, а также приглашения для участия в дистанционном заседании Думы, проект повестки дня и приложенные к нему материалы направляются посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, депутатам Думы и лицам, приглашенным на дистанционное заседание Думы.

4. Депутат Думы, в случае его участия в дистанционном заседании Думы, считается присутствующим на соответствующем заседании Думы.

5. Регистрация депутатов Думы на дистанционном заседании Думы проводится аппаратом Думы в течение всего времени его проведения.

6. При проведении дистанционного заседания Думы голосование (открытое, поименное) проводится в следующем порядке:

при наличии технической возможности видеофиксации всех депутатов Думы, участвующих в дистанционном заседании, голосование депутатов Думы осуществляется путем поднятия руки каждым из голосующих депутатов Думы или иными способами, определенными депутатами Думы в начале дистанционного заседания Думы;

по каждому вопросу повестки дня после завершения прений председательствующий выясняет у участвующих в дистанционном заседании Думы депутатов, есть ли депутаты Думы, голосующие против рассматриваемого проекта решения Думы, решения по иному вопросу, или воздержавшиеся, и разъясняет, что при отсутствии возражений и воздержавшихся решение считается принятым единогласно. Если ни один из участвующих депутатов Думы в дистанционном заседании Думы не заявил о голосовании «против» или «воздержался», решение по рассматриваемому вопросу считается принятым единогласно. Если кто-то из участвующих в дистанционном заседании Думы депутатов заявил о голосовании «против» или «воздержался», то председательствующий производит подсчёт голосов депутатов Думы, проголосовавших по рассматриваемому вопросу «за», «против» или «воздержался»;

при отсутствии технической возможности проведения голосования способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, для проведения голосования председательствующий на дистанционном заседании обращается посредством телефонной связи к каждому депутату отдельно согласно алфавитному порядку фамилий, а депутат оглашает свои фамилию, имя, отчество, номер вопроса повестки дистанционного заседания, по которому идет голосование, и принятое им решение по поставленному вопросу («за», «против», «воздержался»).

7. Секретарь Думы передает результаты подсчета голосов председательствующему для оглашения результатов голосования.

8. Приглашенные на заседание лица вправе с разрешения председательствующего на дистанционном заседании Думы выступать с использованием средств видеоконференц-связи.

9. Техническое сопровождение дистанционного заседания Думы осуществляется аппаратом Думы с использованием технических средств информационных систем, в том числе видеоконференц-связи администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию).

10. Правовое и организационное обеспечение проведения дистанционного заседания Думы осуществляет аппарат Думы.».

1.3.Главу VIII Регламента дополнить статьей 321 следующего содержания:

«Статья 321. Голосование путем опроса

1. В случаях, требующих безотлагательного принятия решения Думы, а также не вызывающих необходимости коллегиального обсуждения вопроса, решения Думы могут приниматься путем опроса без созыва заседания Думы.

2. Решение о проведении голосования путем опроса вправе принять председатель Думы. В распоряжении председателя Думы о проведении голосования путем опроса указывается обоснование необходимости рассмотрения вопроса путем опроса, форма и сроки его проведения.

3. Опрос может проводиться заочно, а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Думы.

4. При проведении заочного опроса почтовой или электронной связью либо нарочным депутату пересылаются:

текст проекта решения Думы;

материалы к нему.

5. Голоса "за" и "против" проекта решения Думы считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Думы считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

Депутат вправе ознакомиться с подписными листами, содержащими решения других депутатов.

6. Решение Думы, в предусмотренном статьей 321 настоящего Регламента порядке считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы и вступает в силу со дня его подписания большинством от установленного числа депутатов Думы, если иное не установлено действующим законодательством или самим решением.

7. Решение, принятое голосованием путем опроса, подлежит подтверждению на очередном заседании Думы.

8. Положения статьи 321 настоящего Регламента не распространяются на решения Думы, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься 2/3 голосов от установленного числа депутатов Думы либо тайным голосованием.».

2.Пункты 3, 4 статьи 32 главы VIII Регламента исключить.

3.Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Шпаковского муниципальногоокруга Ставропольского края | И.О.Фамилия  |
| Глава Шпаковского муниципального округа Ставропольского края | И.О.Фамилия  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 19к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

оформления приложения к правовому акту Думы

Шпаковского муниципального округа в виде таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Головка \*№п/п | Наименованиеоборудования | Единицаизмерения (штук) \*\* | Срокпоставки | Организация-поставщик |
|  |  |  |  |  |
|  |  Б о к о в и к  | П р о г р а ф к а |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Аппарат искусственной вентиляции легких ЦВА-НД «Вита-2» | 2 | 2015 г. | АООТ «Нептун» \*\*\* |
| 2. | Станок по изготовлению пластиковой упаковки для медицинских препаратов | 1 | 2015 г. | Станкострои-тельный завод «Строймаш», г.Зеленоград |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Шпаковского муниципальногоокруга Ставропольского края | И.О.Фамилия  |

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

\*В одноярусной головке таблицы все заголовки граф пишутся с прописной буквы (желательно без переносов).

\*\*В графе «Единица измерения» наименование единиц измерения необходимо писать в родительном падеже множественного числа и в скобках.

\*\*\* Двух- или многострочные текстовые элементы в графах равняются по первой (верхней) строке боковика. В этом случае и цифры располагаются на верхней строке.

2. Двухъярусная головка таблицы\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Финансирование | Исполнитель | Срок |
| источ-ник | сумма(тыс.рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Разработка программы непрерывного профессионального обучения по отраслям агропромышленного комплекса района | бюджет района\*\* | 100,00 | управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды | 2014 г. |
| 2. | Организация в муниципальных образованиях поселений района школ передового опыта по отраслям агропромышленного комплекса\*\*\*  | бюджет района | – | администрация Шпаковского муниципального района | 2014 -  2016 гг. |
| 3. | – – – – – – – –  | – – – |  | – – – – –  |  |
|  | Итого\*\*\*\* | бюджет района | 500,00 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Шпаковского муниципальногоокруга Ставропольского края | И.О.Фамилия  |

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

\*В двух- и многоярусной головке таблицы заголовки верхнего яруса графы пишутся с прописной буквы, а заголовки второго, третьего и т.д. ярусов графы пишутся со строчной буквы, если они грамматически подчинены заголовку верхнего яруса графы. Заголовки граф следует писать в единственном числе.

\*\*В прографке текст следует писать со строчной буквы, за исключением имен собственных.

\*\*\* В боковике таблицы текст каждой позиции должен начинаться с прописной буквы. Знаки препинания ставятся только внутри предложения и абзаца.

\*\*\*\* В боковике после слов «Итого», «Всего» двоеточие не ставится.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 20к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ПОРЯДОК

проведения девятого внеочередного заседания

Думы Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края первого созыва

29 декабря 2020 года

Уважаемые депутаты, приглашенные!

Сегодня 29 декабря 2020 года.

В составе Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края первого созыва 33 депутата.

На заседании присутствуют \_\_\_\_\_.

Девятое заседание является правомочным.

На заседании Думы округа присутствуют:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Серов Игорь Владимирович | глава Шпаковского муниципального округа |
| Рубанова Наталья Викторовна | заместитель прокурора Шпаковского района  |

заместители главы администрации Шпаковского округа

 представители средств массовой информации

Предлагаю внеочередное заседание Думы округа открыть.

Прошу голосовать.

Кто за?

Кто против?

Кто воздержался?

Принимается.

Объявляю внеочередное заседание Думы округа открытым.

Порядок выступлений определяем согласно статье 26 временного Регламента Думы округа:

 - для докладов до 15 минут;

 - для содокладов до 7 минут;

 - выступающим до 5 минут;

 - справки, предложения, вопросы – до 3 минут;

 - заседание провести без перерыва.

Кто за предложенный порядок работы заседания?

Прошу голосовать!

Кто за?

Кто против?

Кто воздержался?

Принимается.

В соответствии с решением Думы округа от 01 октября 2020 года № 9 предлагаю поручить подсчет голосов секретарю Думы округа - депутату Сергеевой Елене Викторовне.

Уважаемые депутаты!

На сегодняшнем заседании предлагается рассмотреть 1 вопрос.

Коллеги, у вас имеется проект повестки дня. Предлагаю принять данную повестку дня в целом, прошу проголосовать.

Кто за? против? воздержался?

Принимается.

Коллеги, переходим к рассмотрению повестки дня.

Слушается ВОПРОС повестки дня:

«Об утверждении размеров должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края».

Вопрос внесен председателем Думы округа Печкуровым Сергеем Владимировичем.

**Проектом решения Думы предлагается утвердить размеры должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Шпаковского округа, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского округа.**

Какие будут вопросы?

Кто желает выступить?

Прошу председателя комитета по бюджету, налогам и финансово - кредитной политике Думы округа Петина Андрея Дмитриевича озвучить мнение комитета.

Ставлю на голосование данный проект решения.

Проект решения у вас имеется. Будут ли замечания по проекту решения?

Если нет замечаний, прошу проголосовать.

За -\_\_\_, против -\_\_\_. Воздержавшихся нет.

Принимается.

Коллеги, все вопросы повестки дня рассмотрены.

Какие у депутатов есть справки, замечания?

На этом девятое заседание Думы Шпаковского муниципального округа объявляется закрытым.

Всем спасибо за работу!

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 21к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

ЖУРНАЛ

регистрации договоров, соглашений, контрактов, протоколов, подписанных председателем Думы округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата регистрации | Наименование | Отметка о подписании второй стороной |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 22к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

(Лицевая сторона)

Дума Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края

**КАРТОЧКА УЧЕТА ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

 │

№ \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место работы заявителя и занимаемая должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес проживания заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Краткое содержание заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фамилия должностного лица, ведущего прием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

(Оборотная сторона)

Кому поручено рассмотрение заявления, дата, подпись должностного лица, ведущего прием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Результат рассмотрения заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 23 к Инструкции по делопроизводству в аппарате Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края |

ОбразецНОМЕНКЛАТУРА ДЕЛДумы Шпаковского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| ДУМА ШПАКОВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГАСТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯНОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год | УТВЕРЖДАЮПредседатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индексдела | Заголовок дела | Кол-воед.хр. | Срок хранения и № статейпо перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заместитель председателя ДумыШпаковского муниципального округаСтавропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 24 к Инструкции по делопроизводству в аппарате Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края |

 |

Образец

ОБЛОЖКА ДЕЛА

постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № Ф.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № Оп.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № Д.

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

(наименование архивного учреждения)

Дума Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края

ДЕЛО № \_\_\_\_ том № \_\_\_\_\_

 (индекс)

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

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

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

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

 (заголовок дела)

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

 (крайние даты)

 На \_\_\_\_\_\_\_ листах

 Хранить \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оп. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 25к Инструкции по делопроизводствув Думе Шпаковского муниципального округаСтавропольского края |

Образец

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ О выделении к уничтожениюдокументов ДумыШпаковского муниципального округа,не подлежащих хранению | УТВЕРЖДАЮПредседательДумы Шпаковского муниципального округаСтавропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название и выходные данные перечня документов

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

с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение, следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок дела или группыдел  | Крайние даты | Индекс дела, группы дел по номенклатуре дел  | Кол-во дел | Сроки хранения по номенклатуре дел | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы.

(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы утверждены, а по личному составу согласованы с ЭПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

 (наименование архивного учреждения)

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

(наименование должности лица, (подпись) (инициалы, фамилия)

проводившего экспертизу

ценности документов)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертной архивной комиссии

Думы Шпаковского муниципального округа

от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел

(цифрами и прописью)

уничтожены путем измельчения.

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

(наименование должности работника,

сдавшего документы) (подпись) (инициалы, фамилия)

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