|  |
| --- |
| **СБОРНИК**  **Муниципальных нормативных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района Хабаровского края**  **№ 17**  **2019** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных нормативных правовых актов**

**администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края принятых в декабре 2019 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование | Стр. |
| **РЕШЕНИЯ** | | | |
| 18.11.2019 | 9 | О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (зарегистрирован в МИНЮСТЕ России № RU 275093102019004 от 11.12.2019) | 2 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** | | | |
| 02.12.2019 | 76 | О сносе зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края | 4 |
| 05.12.2019 | 77 | Об утверждении перечня организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» готовых трудоустраивать осужденных к наказаниям в виде исправительных и обязательных работ в 2020 году | 5 |
| 05.12.2019 | 78 | О разработке и утверждении дизайн-проекта общественной территории «Детская игровая площадка» | 6 |
| 10.12.2019 | 79 | Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020-2023 годы включительно. | 7 |
| 10.12.2019 | 80 | О приведении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адресов объектам недвижимого имущества на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 10.03.2016 № 42 (в редакции от 23.07.2018 № 42, от 18.03.2019 № 21) в соответствие с действующим законодательством | 13 |
| 13.12.2019 | 81 | Об утверждении Положения о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и должностной инструкции специалиста по воинскому учету администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края | 13 |
| **РАСПОРЯЖЕНИЯ** | | | |
| 03.12.2019 | 31 | О проведении годовой инвентаризации | 7 |

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

18.11.2019 № 9

с. Маяк

О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В целях приведения устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, принятого решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 21.04.2006 № 6 в редакции от 28.04.2006 № 66, от 15.12.2006 № 101, от 27.04.2007 № 120, от 20.02.2008 № 155 от 10.04.2009 № 15, от 26.10.2009 № 31, от 04.05.2010 № 57, от 24. 09.2010 № 71, от 27.12.2010 № 87, от 31.03.2011 № 109, от 27.04. 2012, № 160, от 27.12.2012 № 193,от 11.02.2013 № 196, от 31.05.2013 № 217, от 05.05.2014 № 249; от 01.08.2014 № 268; от 25.08.2014 № 269; от 30.09.2014 № 6; от 22.12.2014 № 23; от 16.01.2015 № 30; от 19.05.2015 № 43; от 21.09.2015 № 49; от 30.11.2015 № 62; от 27.01.2016 № 75; от 30.06.2016 № 91; от 25.11.2016 № 111; от 13.03.2017 № 128; от 21.07.2017 № 139; от 15.12.2017 № 158; от 29.01.2018 № 174; от 28.02.2018 № 188; от 07.05.2018 № 196; от 10.08.2018 № 213; от 21.12.2018 № 228, 06.05.2019 № 257, 07.06.2019 № 265 в соответствие с Федеральным законом от 01.05.2019 № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2019 № 228-ФЗ «О внесении изменений в статью 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и статью 13.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 26.07.2019 № 251-ФЗ «О внесении изменений в статью 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.08.2019 № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации », Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края следующие изменения:

1) статью 6 дополнить пунктом 26: «принятие в соответствии с гражданским [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_320453/f670878d88ab83726bd1804b82668b84b027802e/#dst11034) Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными [правилами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330152/7b81874f50ed9cd03230f753e5c5a4b03ef9092d/#dst100464) землепользования и застройки, [документацией](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330152/2a679030b1fbedead6215f4726b6f38c0f46b807/#dst1657) по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами»

2) в статье 24:

а) часть 11 изложить в следующей редакции:

«11. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.»;

б) в части 13 после слов «выборного должностного лица местного самоуправления» дополнить словами «при применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности»;

в) часть 14 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет указанные сведения в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата или прекращения осуществления им полномочий на постоянной основе, а также за каждый год, предшествующий году представления сведений (отчетный период), в случае совершения в течение отчетного периода сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». В случае, если в течение отчетного периода такие сделки не совершались, указанное лицо сообщает об этом высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.»;

г) дополнить частями 18-19 следующего содержания:

«18. К депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

19. Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 18 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.»;

3) в пункте 3 части 1 статьи 29 слова «с частями 3, 5, 6.2, 7,2 статьи 13 федерального закона № 131-ФЗ» заменить словами «с частями 3, 3.1-1, 5, 6.2, 7. 2 статьи 13 федерального закона № 131-ФЗ»;

4) в пункте 11 части 1 статьи 33 слова «с частями 3, 5, 6.2, 7,2 статьи 13 федерального закона № 131-ФЗ» заменить словами «с частями 3, 3.1-1, 5, 6.2, 7. 2 статьи 13 федерального закона № 131-ФЗ».

2. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12.2019 № 76

с. Маяк

О сносе зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с пунктом 2 Правил сноса зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденных решением Собрания депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 24.11.2009 № 38 «Об утверждении Правил сноса зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района» и постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 11.07.2011 № 16 «О сносе зеленых насаждений на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района», на основании заявления акционерного общества «Ленгазспецстрой», в лице генерального директора Белякова Владимира Анатольевича о выдаче разрешения на проведение рубки древесно-кустарниковой растительности, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить акционерному обществу «Ленгазспецстрой» в лице генерального директора Белякова Владимира Анатольевича вырубку 620 (шестьсот двадцать) деревьев породы (береза), 26 (двадцать шесть) деревьев породы (бархат), 140 (сто сорок) дерева породы (ильм), 114 (сто четырнадцать) деревьев породы (клен), 10 (десять) деревьев породы (кедр), 2 (два) дерева породы (липа), 256 (двести пятьдесят шесть) породы деревьев (осина), 90 (девяносто) породы деревьев (орех), 572 (пятьсот семьдесят два) породы деревьев (ясень), 140 (сто сорок) породы кустарников (ива), 60 (шестьдесят) породы кустарников (смородина), 180 (сто восемьдесят) породы кустарников (шиповник) расположенному по адресу: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 27:09:0001302:862, для строительства временных и вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства инвестиционного объекта федерального значения магистрального газопровода «Этап 1.

Строительство линейной части газопровода на участке км. 505 – км. 874», входящего в состав стройки «Магистральный газопровод Сахалин – Хабаровск – Владивосток».

2. Акционерному обществу «Ленгазспецстрой» в лице генерального директора Белякова Владимира Анатольевича по окончании вырубки провести благоустройство территории.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 2 категории администрации Каяшеву Е.Н.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.12.2019 77

с. Маяк

Об утверждении перечня организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» готовых трудоустраивать осужденных к наказаниям в виде исправительных и обязательных работ в 2020 году

На основании «основании статей 49, 50 Уголовного Кодекса Российской Федерации, статей 25,39 Уголовно-исполнительного Кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 273-ФЗ от 30.12.2006 г. администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень организаций, предприятий и организаций на расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк», готовых трудоустраивать осужденных к наказаниям в виде исправительных и обязательных работ в 2020 году, как на возмездной, так и на безвозмездной основе (список прилагается).

2. Данное постановление направить в филиал по Нанайскому району ФКУ УИН УФСИН России по Хабаровскому краю.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

СПИСОК

предприятий, организаций, независимо от форм собственности, находящихся на территории сельского поселения «Село Маяк»

Нанайского муниципального района Хабаровского края по состоянию на 01.12.2019

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование предприятия, | Адрес предприятия | Ф.И.О. руководителя | номер телефона |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Администрация сельского поселения  "Село Маяк» | с. Маяк  ул. Центральная, 27 | Глава сельского поселения Ильин Александр Николаевич | тел. 4-74-25,  4-78-99 |
| 2 | Муниципальное учреждение здравоохранения Троицкой центральной больницы, амбулатория села Маяк, | с. Маяк  ул. Центральная, 7 | Главный врач  Леонтьева Наталья Сергеевна | тел 4-77 25 |
| 3 | Муниципальное унитарное предприятие жилищно - коммунального хозяйства Нанайского района, участок села Маяк | с. Маяк ул. Школьная,  7-2 | Мастер Авраменко Нина Николаевна | 8-914-162-31-45 |
| 4 | Общество с ограниченной ответственностью  «Синдинское лесозаготовительное предприятие» | с. Маяк  ул. Школьная, 9 | Генеральный директор Москалюк Леонид Михайлович | тел. 4-74-23 |
| 5 | Индивидуальный предприниматель  Пищалина Виктория Яковлевна  «кафе Маяк», | с. Маяк, ул. Центральная, 9 | Пищалина Виктория Яковлевна | тел. 4-78-74 |
| 6 | Индивидуальный предприниматель  Артамонов Алесей Анатольевич,  кафе «Звезда», ул. Центральная, 10 | с. Маяк ул. Центральная, 10 | Генеральный директор Артамонов Алексей Анатольевич | тел. 4-78-31 |
| 7 | Открытое Акционерное Общество "Степаныч", кафе, шашлычная, | с. Маяк, ул. Центральная, 56 | Директор Гембаровская Наталья Александровна | Тел. 4-78-68,  4-78-48 |
| 8 | Индивидуальный предприниматель  Колесников Алексей Владимирович,  магазин «Тюльпан», ул. Школьная, 5 | с. Маяк, ул. Школьная, 5 | Колесников Алексей Владимирович | тел 4-74-42,  4-77-66 |
| 9 | Индивидуальный предприниматель  Шевчук Раиса Михайловна, магазин «Товары для дома» | с. Маяк  ул. Центральная, 23 б | Шевчук Раиса Михайловна, | тел 4-77-94 |
| 10 | Индивидуальный предприниматель Швачко Александр Иванович, шиномонтаж | с. Маяк ул. Центральная, 8 б | Швачко Александр Иванович | тел 4-77-67 |
| 11 | Индивидуальный предприниматель Немыкина Анна Владимировна, пекарня, магазин | с. Маяк ул. Школьная, 11 | Немыкина Анна Владимировна | тел. 4-74-44 |

Специалист Л.В. Шатохина

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.12.2019 78

с. Маяк

О разработке и утверждении дизайн-проекта общественной территории «Детская игровая площадка»

В соответствии с решением общественной комиссии сельского поселения «Село Маяк» нанайского муниципального района от 04.10.2019 года (протокол № 5), администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Разработать и утвердить дизайн-проект, внести в ГИС ЖКХ инвентаризацию общественной территории «Детская игровая площадка».

2. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2019 79

с. Маяк

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020-2023 годы включительно.

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и в соответствии с решением Совета по противодействию коррупции при Главе сельского поселения «Село Маяк», администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые мероприятия по противодействию коррупции на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на 2020-2023 годы.

2. Специалисту 1 категории администрации поселения Бельды М.Р. с данным постановлением ознакомить весь аппарат администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района под роспись.

3. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет (sp-mayak.ru) и сборнике муниципальных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 10.12.2019 № 79

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции по администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020-2023 годы включительно.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения  мероприятия | Исполнитель мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | |
| 1.1. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения и обеспечение контроля исполнения принятых решений | ежеквартально | Глава  сельского поселения |
| 1.2. | Уточнение плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения «Село Маяк» на 2020-2023 годы, направленный на минимизацию коррупционных рисков и обеспечение контроля за их выполнением. | ежегодно | Совет по противодействию коррупции при Главе СП |
| 1.3. | Принятие органами Администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района | постоянно | Глава СП,  специалист 1 категории администрации СП |
| 1.4. | Обеспечение действенного функционирования комиссий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | в соответствии с Положением о комиссии | Администрация сельского поселения |
| 1.5. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решения судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных актов, незаконных решений и действия (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | ежеквартально | Глава  сельского поселения |
| 1.6. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих Администрации сельского поселения | постоянно | Администрация сельского поселения |
| 1.7. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствие с федеральными и краевыми законами и иными нормативно-правовыми актами | ежегодно | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 1.8. | Обеспечение взаимодействия Администрации сельского поселения, с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» | постоянно | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 1.9. | Осуществление методической помощи и организация контроля работы специалистов Администрации сельского поселения и должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений по реализации антикоррупционных мер | ежегодно | Глава СП |
| 1.10. | Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения | по мере поступления сигналов | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 1.11. | Информирование об исполнении решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения | постоянно, с учётом контрольных сроков | Глава сельского поселения |
| **2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | |
| 2.1. | Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей | в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 2.2. | Обеспечение представления лицами, замещающими выборные муниципальные должности и должности главы поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей в Главное контрольное управление Правительства Хабаровского края | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 2.3. | Организация размещения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пункте 2.1. Плана на официальном сайте Администрации сельского поселения. | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 2.4. | Проведение, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1 и 2.2. | до 01 апреля текущего года | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 2.5. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1. Плана. | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалист 1 категории Администрации сельского поселения |
| 2.6. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе | в течение всего периода | Глава сельского поселения |
| 2.7. | Проведение мероприятий по проверке информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района | в течение всего периода | Глава сельского поселения |
| 2.8. | Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | в течение всего периода | Глава сельского поселения |
| 2.9. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | в течение всего периода. | Комиссия по конфликту интересов. |
| 2.10. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | в течение всего периода. | Глава СП, специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 2.11. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Администрации сельского поселения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение всего периода. | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| **3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Администрации сельского поселения и их проектов** | | | |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации сельского поселения и их проектов | в течение всего периода | Глава сельского поселения,  специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 3.2. | Направление в прокуратуру Нанайского района для проверки муниципальных правовых актов | в течение всего периода по мере необходимости | специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 3.3. | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты Администрации сельского поселения. Информирование Администрацию сельского поселения с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов | в течение всего периода. | Глава сельского поселения,  специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 3.4. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района | в течение всего периода. | Специалисты администрации сельского поселения |
| 3.5 | Обеспечение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации сельского поселения | в течение всего периода | специалист 1 кат. администрации сельского поселения |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 4.1. | Обеспечение исполнения положений антикоррупционного стандарта в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | в течение всего периода | Ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 4.2. | Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | в течение всего периода | Ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 4.3. | Проведение консультаций для муниципальных заказчиков по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | в течение всего периода | Ведущий специалист администрации сельского поселения |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в Администрации сельского поселения «Село Маяк»** | | | |
| 5.1. | Предоставление органами местного самоуправления Администрации сельского поселения информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | в течение всего периода | специалист администрации сельского поселения |
| 5.2. | Анализ и доведение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Администрации сельского поселения | ежеквартально | специалист администрации сельского поселения |
| 5.3. | Анализ исполнения муниципальными служащими Администрации сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законодательными актами. | в течение всего периода. | Глава сельского поселения |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | |
| 6.1. | Обеспечение информационной открытости деятельности Администрации сельского поселения путём публикации на официальном сайте информации о их деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности) | в течение всего периода | специалист 1 кат. администрации сельского поселения |
| 6.2. | Опубликование нормативных правовых актов Администрации сельского поселения и информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества и предоставления его в аренду | ежегодно | Ведущий специалист администрации поселения |
| 6.3. | Обеспечение возможности предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации сельского поселения посредством телефона « горячей линии», а также приёма письменных сообщений  по коррупционным проявлениям | в течение всего периода | специалист 1 кат. администрации сельского поселения |
| 6.4. | Взаимодействие с общественными организациями и общественным Советом при Главе сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | в течение всего периода | Глава сельского поселения |
| 6.5. | Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции | по мере поступления жалоб, обращений граждан и организаций | Глава сельского поселения |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | |
| 7.1. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления Администрации сельского поселения негативного отношения к коррупции | постоянно, в течение года | Глава сельского поселения |
| 7.2. | Оказание консультаций муниципальным служащим, гражданам, представителям организаций по актуальным вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости | Специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 7.3. | Обновление информации на официальном сайте Администрации сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции» | постоянно по мере необходимости | Специалист 1 категории администрации сельского поселения |
| 7.4. | Разработка и размещение в здании Администрации поселения, официальном сайте администрации контактных телефонов « горячих линий», прокуратуры Нанайского района, отдела МВД России по Нанайскому району и контактных данных лиц администрации сельского поселения «Село Маяк», ответственных за организацию противодействия коррупции | не реже 1 раза в год | Специалист 1 категории администрации сельского поселения |

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2019 80

с. Маяк

О приведении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адресов объектам недвижимого имущества на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 10.03.2016 № 42 (в редакции от 23.07.2018 № 42, от 18.03.2019 № 21) в соответствие с действующим законодательством

На основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р в редакции от 16.06.2018 № 1206-р, которым внесены изменения в целевую модель «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимости» и в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие действующему законодательству, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адресов объектам недвижимого имущества на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края», утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 10.03.2016 № 42 (в редакции от 23.07.2018 № 42, от 18.03.2019 № 21) следующие изменения:

1) в третьем абзаце пункта 3.5. слова «в течение трёх дней» заменить на слова «в течение двух дней».

2) пункт 3.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«Общий срок исполнения административной процедуры – два дня»

2. Специалисту 1 категории Бельды М.Р. внести соответствующие изменения в Административный регламент.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2019 81

с. Маяк

Об утверждении Положения о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и должностной инструкции специалиста по воинскому учету администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ « Об обороне», от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения «Село Маяк», администрация сельского поселения «Село Маяк»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 15.01.2019 № 2 «Об утверждении Положения о военно-учетной работе на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и должностной инструкции специалиста по воинскому учету администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов и на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Данное постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Бельды М.Р.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 13.12.2019 № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетной работе сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетная работа в сельском поселении «Село Маяк» организуется и осуществляется решением главы сельского поселения.

1.2. Специалист по воинскому учёту в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22 августа 2004 г. № 122, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014г. № 495 «Об утверждении Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров- конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», 11.07.2017г. Методическими рекомендациями ГШ ВС РВ по осуществлению первично воинского учета в органах местного самоуправления, Уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, иными нормативными правовыми актами Администрации сельского поселения, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами специалиста по воинскому учету являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края, организациями, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара Военного комиссариата по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУС исполняет обязанности (через работника, осуществляющего воинский учет) в соответствии Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014г. № 495 «Об утверждении Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров- конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Методическими рекомендациями ГШ ВС РВ по осуществлению первично воинского учета в органах местного самоуправления 2017 года (обязанности прилагаются).

5. ПРАВА

5.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по воинскому учету имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от Администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

выносить на рассмотрение главы сельского поселения «Село Маяк» вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Специалист по воинскому учету назначается и освобождается от должности распоряжением главы сельского поселения «Село Маяк». Кандидатура военно-учетного работника перед назначением его на должность согласовывается с военным комиссаром по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края. Копия распоряжения о назначении на должность (освобождения от должности) в 3-дневный срок направляется в адрес военного комиссара.

6.2. Специалист по воинскому учету непосредственно подчиняется главе сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

6.3. В случае отсутствия специалиста по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Бельды Мария Рудольфовна.

Приложение № 2

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 13.12.2019 № 81

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста по воинскому учету Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специалист по воинскому учету Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – специалист) выполняет свои функции под общим руководством военного комиссара по Хабаровскому и Нанайскому районам Хабаровского края (далее - военного комиссариата), главы Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1.2. Специалист, осуществляющий первичный воинский учет на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 об утверждении «Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны от № 495 от 18 июля 2014 года, Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 2017 года по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан.

1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

2.2 Специалист должен:

уверенно использовать в работе персональный компьютер (ОС Windows, пакет программ MS Office) и другую оргтехнику;

составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма и т.п.;

вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчётов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

2.3. Переаттестация работника проводится в соответствии с общими требованиями к работникам Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При осуществлении первичного воинского учета граждан специалист обязан:

3.1.1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

3.1.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и подлежащих постановке на воинский учет.

3.1.3. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.1.4. Вести и хранить документы первичного воинского учета (в том числе в электронном виде) в порядке, определённом методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ (далее – Методические рекомендации).

3.1.5.В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, находящихся на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.1.6. Обеспечивать явку граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву на военную службу и граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте по вызову (повестке) в военный комиссариат.

3.1.7. Представлять в военный комиссариат донесение о результатах проверки воинского учета в организациях расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и 3-й экземпляр акта проверки.

3.1.8. Ежегодно, до 1 февраля, составлять и представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.2. При постановке граждан на воинский учет.

3.2.1. Проверять наличие и подлинность военных билетов граждан, пребывающих в запасе, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах об их отношении к воинской службе.

3.2.2. При обнаружении в военных билетах, удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия мер.

3.2.3. При приеме от граждан военного билета, удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, заполнять в двух экземплярах карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников в порядке определенном Методическими рекомендациями. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3.2.4. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

3.2.5. На граждан, переменивших место жительства в пределах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносить в список граждан подлежащих призыву на военную службу в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.2.6. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или домовой книге штампом администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края; производить отметку в военном билете о постановке на воинский учёт прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса.

3.2.7. Размещать в соответствующие разделы учетной картотеки карточки первичного воинского учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат, (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников.

3.2.8. В 2-х недельный срок представлять в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет следующие документы:

алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

тетради по обмену информацией;

карты первичного воинского учета призывников;

список граждан, подлежащих призыву на военную службу;

паспорта граждан РФ с отсутствующими отметками об отношении граждан к воинской обязанности.

3.3. При снятии граждан с воинского учета:

3.3.1. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.3.2. Изымать мобилизационные предписания у прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса, убывающих за пределы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, о чем делать отметку в военных билетах.

3.3.3. Производить отметку о снятии с воинского учёта в графе «Снят» военного билета прапорщика (мичмана), сержанта (старшины), солдата (матроса) запаса штампом Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края. Аналогичную отметку производить в карточке регистрации или домовой книге.

3.3.4. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписку.

3.3.5. Делать отметку на основании записи, сделанной в военном комиссариате в соответствующих графах «Отметка о постановке на воинский учет и снятие с воинского учета» карточек первичного воинского учета и «Отметка о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан достигших предельного возраста пребывания в запасе и граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья.

3.3.6. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края без снятия с воинского учета.

3.3.7. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат список граждан снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

3.3.8. Производить запись в документе воинского учета умершего гражданина, которую заверять подписью главы Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и гербовой печатью, после чего военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат.

3.3.9. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

4. ПРАВА

Для полной и целенаправленной работы специалист имеет право:

принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, выполнения своих обязанностей по воинскому учету;

запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

выносить на рассмотрение главы Администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5. ОТВЕСТВЕННОСТЬ

Специалист несет личную ответственность за:

первичный воинский учет граждан, проживающих (временно пребывающих на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

соблюдение личной трудовой дисциплины.

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03.12.2019 № 31

с. Маяк

«О проведении годовой инвентаризации»

В целях контроля за использованием, расходованием и приобретением материальных ценностей администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

1. За период с 10 по 12 декабря 2019 года провести ежегодную инвентаризацию основных средств, материальных ценностей, расчетов и обязательств, денежных средств в кассе и другого имущества, находящегося на балансе администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.
2. Для проведения инвентаризации образовать комиссию в составе:

Председатель комиссии - Мельничук А.П., ведущий специалист;

Секретарь комиссии - Бельды М.Р., специалист I категории;

Члены комиссии: - Шатохина Л.В., специалист ВУС

- Каяшева Е.Н.., специалист II категории

- Борисенко В.В.., депутат Совета депутатов

(по согласованию).

1. Главному бухгалтеру Мельничук А.П. составить акт об итогах инвентаризации.
2. О результатах инвентаризации доложить мне в срок до 20.12.2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района**  **Хабаровского края**  **№ 17**  Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»  Нанайского муниципального района Хабаровского края  Главный редактор – Алипченко Алексей Владимирович  Дата выпуска 20.12.2019 г.  Тираж 3 экз.  Бесплатно  Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк, ул. Центральная, 27 |