

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГЛАВЫ АПАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от « 12 » февраля 2010 года № 8  
с.Апача

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Апачинского сельского поселения, замещение которых связано с коррупционным риском

В целях реализации пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах «Об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и пункта 3 Постановления Правительства Камчатского края от 26.06.2009 г. № 261-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие Камчатского края обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также исполнения Решения собрания депутатов Апачинского сельского поселения от 25.12.2009г. № 157 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Апачинского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы администрации Апачинского сельского поселения Усть-Большерецкого муниципального района, замещение которых связано с коррупционным риском (далее – Перечень должностей), согласно приложению.
2. Ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных муниципальных служащих администрации Апачинского сельского поселения Усть-Большерецкого муниципального района (далее – муниципальные служащие);
3. Внести в 5-дневный срок изменения в перечень, предусмотренный пунктом 1 настоящего постановления, в случае изменений должностных инструкций муниципальных служащих, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками и обнародовать настоящее постановление на информационном стенде.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Апачинского сельского поселения



В.Я.Щербин



**Муниципальных должностей муниципальной службы Администрации Апачинского сельского поселения, замещение которых связано с коррупционным риском.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

К постановлению Главы Апачинского сельского поселения  
Усть-Болышречского муниципального района  
от 12 февраля 2010г. № 8

Приложение

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование должности	Основание утверждения должности (дата, № правового акта об утверждении штатного расписания)	Должностной регламент		Примечание
				Дата утверждения	Извлечение из положений	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распределительных или административно-хозяйственных функций.</b>						
	Администрация Апачинского сельского поселения	Зам. главы администрации Апачинского сельского поселения	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.01.2006г. №1	Решение Соборания депутатов от 27.01.2006г. № 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвует в разработке нормативно-правовых актов по вопросам местного значения;</li> <li>- разрабатывает информацию и ведет контроль за исполнением нормативно-правовых актов органов государственной власти Камчатского края по вопросам местного значения;</li> <li>- принимает участие в проведении экспертизы, правовых актов на предмет коррупционности;</li> <li>- является членом административной комиссии Апачинского сельского поселения;</li> <li>- составляет планы развития Апачинского сельского поселения, прогнозы, муниципальные целевые программы;</li> <li>- взаимодействует с организациями всех форм собственности по вопросам их участия в социально-экономическом развитии села;</li> <li>- разрабатывает планы и проекты социально-экономического развития Апачинского сельского поселения;</li> <li>- осуществляет организационную работу по выявлению и учёту детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- ведет работу по учёту запросов учреждений, организаций предприятий и граждан, связанных с обеспечением их прав и законных интересов;</li> <li>- оказывает консультативную помощь по вопросам ведения сельскохозяйственной деятельности;</li> </ul>	
	Администрация Апачинского сельского поселения	Специалист 1-ой категории	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 14.04.2006г. №15	Решение Соборания депутатов от 27.01.2006г. №12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет организационно-техническую работу по подготовке конкурсов, аукционов, з: проса котировок для обеспечения муниципальных нужд;</li> <li>- является секретарем единой комиссии по</li> </ul>	
	Администрация Апачинского сельского поселения	Специалист 1-ой категории (землеустроитель)	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.01.2006г. №1	Решение Соборания депутатов от 27.01.2006г. №12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет организационно-техническую работу по подготовке конкурсов, аукционов, з: проса котировок для обеспечения муниципальных нужд;</li> <li>- является секретарем единой комиссии по</li> </ul>	
	Администрация Апачинского сельского поселения	Консультант	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.08.2008г. № 32-Р	Решение Соборания депутатов от 06.08.2008г. №105	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет организационно-техническую работу по подготовке конкурсов, аукционов, з: проса котировок для обеспечения муниципальных нужд;</li> <li>- является секретарем единой комиссии по</li> </ul>	



						Проведению конкурсов, аукционов и запроса котировок по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Апачинском сельском поселении.
<b>II. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям.</b>						
Администрация Апачинского сельского поселения	Зам. главы администрации Апачинского сельского поселения	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.01.2006 г. №1	Решение Собраний депутатов от 27.01.2006г. №12	- Ведет организационную работу по рассмотрению жалоб, заявлений граждан, обобщает, анализирует, принимает по ним необходимые меры в пределах своих полномочий и в соответствии с Законодательством.		
Администрация Апачинского сельского поселения	Специалист 1-ой категории	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 14.04.2006г. №15	Решение Собраний депутатов от 27.01.2006г. №12	- ведет учет и хранение служебной документации; - несет ответственность за применение штампов и печатей администрации Апачинского сельского поселения; - выдает справки на социальные стипендии студентам; - принимает и оформляет документы для оказания материальной помощи гражданам;		
<b>III. Осуществление контрольно-надзорных мероприятий</b>						
Администрация Апачинского сельского поселения	Зам. главы Апачинского сельского поселения	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.01.2006г. №1	Решение Собраний депутатов от 27.01.2006г. №12	- осуществлять контроль за условиями жизни подопечных детей; - контролировать летнюю оздоровительную компанию, трудовую занятость школьников; - ведет контроль за поступлением и расходом топлива; - осуществляет контроль в пределах своих полномочий, за деятельностью ЖКХ; - составляет и представляет в вышестоящие организации отчетность по ЖКХ; - осуществляет организацию работ и контроль за работами по благоустройству и уборке села		
Администрация Апачинского сельского поселения	Специалист 1-ой категории	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 14.04.2006г. №15	Решение Собраний депутатов от 27.01.2006г. №12	- ведет нотариальные действия согласно Законодательства нотариата.		
Администрация Апачинского сельского поселения	Специалист 1-ой категории (землеустроитель)	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.01.2006г. №1	Решение Собраний депутатов от 27.01.2006г. №12	- ведет контроль за соблюдением природоохранного Законодательства; - готовит в установленном порядке документы для предоставления в постоянное и временное пользование, для передачи в пользование и сдачи в аренду, акты выбора, схемы размещения участков, планы участка; - предоставляет информацию по платежникам;		
Администрация Апачинского сельского поселения	Нач. отдела бухучета и отчетности	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 17.02.2006 г. № 7	Решение Собраний депутатов от 27.01.2006г. №12	- контролирует достоверность учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных фондов, своевременное отражение в учете операций связанных с их движением, правильно-сть расходования материалов, топлива, электроэнергии, ден. средств		

**IV. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.)**

		<b>V. Управление муниципальным имуществом.</b>			
Администрация Апачинского сельского поселения	Зам. главы Апачинского сельского поселения	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.01.2006г. №1	Решение Собрании депутатов от 27.01.2006г. № 12	- подготавливает, оформляет и представляет на государственную регистрацию документы на регистрацию прав Апачинского сельского поселения на муниципальное имущество;	
Администрация Апачинского сельского поселения	Консультант	Распоряжение главы Апачинского сельского поселения от 11.08.2008г. № 32-Р	Решение Собрании депутатов от 06.08.2008г. № 105	- подготавливает документы к проведению аукционов и конкурсов на продажу муниципального имущества; - регистрирует договора купли-продажи и передачи в собственность муниципального имущества - организует работу по размещению муниципального заказа для обеспечения муниципальных нужд Апачинского сельского поселения;	

средств, соблюдения смет расходов, порядке составления отчетности на основе первичных документов, а также организацию проведения инвентаризаций;

- участвует в оформлении документов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих документов в следственные и судебные органы. Ведет работу по обеспечению строго соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив. Участвует в работе по совершенствованию и расширению сферы действия внутрихозяйственного расчета, разработке райональной плановой и учено-вычислительных работ.