

 № 50 от 30 ноября 2020 года. 30 эк.

 Администрация Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «30» ноября 2020 года № 76

с. Голубовка

О внесении изменений в постановление главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 09.12.2013 № 48 «О комиссии администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Руководствуясь положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 9.3 Закона Омской области от 29.06.2017
№ 1983-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области», в соответствии с Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующее изменение в постановление главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 09.12.2013 № 48 «О комиссии администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

- дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1.Заседание Комиссии по рассмотрению вопроса, предусмотренного абзацем 2 подпункта «б» пункта 14 проводится не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем), предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 ст. 9.3 Закона Омской области от 29.06.2017 № 1983-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области».

2.Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Голубовского сельского поселения и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

Администрация Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «30» ноября 2020 года № 77

с. Голубовка

О внесении изменений в постановление главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 12.03.2019 № 15 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области»

Руководствуясь положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в постановление главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 12.03.2019 № 15 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области»:

- дополнить разделом 4.1. следующего содержания:

«4.1. Заключение трудового договора

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](http://ivo.garant.ru/#/document/72216836/entry/1105);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документ](http://ivo.garant.ru/#/document/72738984/entry/1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- [документы](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/699/number/0) воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](http://ivo.garant.ru/#/document/73481105/entry/1400), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [Кодексом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/1) РФ, иным [федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/2) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](http://ivo.garant.ru/#/document/71580480/entry/1000) и по [форме](http://ivo.garant.ru/#/document/71580480/entry/10004), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [федеральными законами](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/61887390/number/2) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым [Кодексом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192153/number/1) РФ, иными [федеральными законами](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/1), указами Президента Российской Федерации и [постановлениями](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/2) Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](http://ivo.garant.ru/#/document/12130601/entry/3008) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192153/number/1) РФ, иным [федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/73219991/entry/28) трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

-дополнить разделом 4.2. следующего содержания:

«4.2. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

1.Прекращение трудового договора оформляется [приказом (распоряжением)](http://ivo.garant.ru/#/document/12134807/entry/12000) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является [последний день работы](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4555/number/0) работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом [сохранялось](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4555/number/1) место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/140) Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему [заверенные](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192171/number/2) надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) Трудового Кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/8161) или [пунктом 4 части первой статьи 83](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/834) Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/26102) Трудового Кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового Кодекса РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) (при ее наличии у работодателя).»

2.Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Голубовского сельского поселения и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

Администрация Голубовского сельского поселения

Седельниковского муниципального района

Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «30» ноября 2020 года № 78

с. Голубовка

О внесении изменений в постановление главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 03.05.2012 № 17 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законам от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении главы Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 03.05.2012 № 17 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг» внести в приложение №5 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующее изменение:

- подпункт «в» пункта 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«в) документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних);

2) решение о признании граждан малоимущими или документы, подтверждающие факт принадлежности граждан к иным категориям, определенным федеральным законодательством или областным законом, которым предоставляются жилые помещения по договорам социального найма;

3) документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма:

- копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

- решение о несоответствии жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым жилое помещение признается непригодным для проживания;

- документы, подтверждающие, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания;

- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, выдаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи, и о прекращении права собственности на жилые помещения заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи в течение пяти последних лет.»

2.Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Голубовского сельского поселения и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Голубовского С.Е. Обоскалов

сельского поселения

И.о. главы Голубовского С. Е. Обоскалов

сельского поселения

СОВЕТ ГОЛУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

 Девятое заседание четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 ноября 2020 г № 29

с. Голубовка

О внесении изменений в Решение Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 29.11.2019 года №160 «Об установлении на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области земельного налога»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области, Совет Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области

 РЕШИЛ:

1. В Решение Совета Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области от 29.11.2019 года №160 «Об установлении на территории Голубовского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области земельного налога» пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Установить порядок уплаты земельного налога и авансовых платежей по земельному налогу налогоплательщиками – организациями:

- налогоплательщики-организации в течение налогового периода уплачивают авансовые платежи по земельному налогу. По истечении налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет по итогам налогового периода».

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Голубовского сельского поселения в сети Интернет.

И.о. главы Голубовского С. Е. Обоскалов

сельского поселения