

Структура

органов местного самоуправления муниципального образования Лебяжское городское поселение с 12.11.2018 г.

Представительный орган - Лебяжская поселковая Дума 4 созыва Председатель Думы <u>С.Н. Авдеев</u> (на непостоянной основе)		Глава (администрации) Лебяжского городского поселения – выборное должностное лицо Администрация Лебяжского городского поселения						
Контрольная комиссия <u>Ветошкин С.Д.</u> Ворошилова И.Н. Чиликова А.А.	Комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка и вопросам социальной политики <u>Кулигина Т.А.</u> Сбоева М.В. Чиликова А.А.	Комиссия по бюджету, финансам, вопросам обеспечения жизнедеятельности населения, охране окружающей среды, экономической и инвестиционной политике, транспорту и связи <u>Князева Т.П.</u> Скулкин А.Г. Патрушев А.Ю. Ветошкин С.Д. Кулигина Т.А.	Муниципальные служащие					Государственные полномочия по воинскому учету Специалист по первичному воинскому учету: осуществление первичного в/учета -предоставление отчетности в военный комиссариат -учет организаций -осуществление меропр. по ГО и защите населения от ЧС -организация мероприятий по мобилизационной подготовке и др.
			1	2	3	4	5	
			Заместитель главы -вопросы жизнеобеспечения (электро-тепло-,газо-, водоснабжение населения, водоотвед-е, снаб. топлив.) -содержание дорог общего пользования; -первичные меры пожарной безопасности; - орг-ия и осуществление мероприятий по ГО, защите территории поселения от ЧС; - мун.контроль дорог; -орг-ия сбора и вывоза ТБО и др.	Ведущий специалист по социальным вопросам -разработка планов и программ соц-экон разв. пос. (реестр) жителей поселения -выдача справок и инфор.-справочн. материалов; - орг-ия сбора и передача стат. данных в уст. порядке; -отвечает за регистрацию граждан; -делопроизводство в администрации; -формирование архивных фондов; -участие в разработке проектов местного бюджета; -созд. условий для организации досуга; - организация мероприятий по работе с детьми; -присвоение наименований улицам и др.	Ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям -муниц. земельный контроль; -муниципальное имущество, муниц. казна; -подготовка норм-правовых доку-ментов по земельно-имуш. отношениям; -соблюдение благоустройства на территории поселения; -орг-ия сбора и вывоза ТБО; -сохранение объектов культурного наследия; -утверждение ген. планов поселения, правил землеп-я, разрешений на ввод объектов; -осуществление муниц. лесного контроля и др.	Ведущий специалист- главный бухгалтер -учет и конт-роль за использованием фин. ресурсов и муниципальной собственности -исполнение учетной политики для бухучета и налогообложения -разработка проекта бюджета и его исполнение -ведение лицевых счетов по заработной плате сотрудников администрации и др.	Ведущий специалист по общим вопросам -орг-ия деятельности жилищной и адм. комиссии; разработка норм-правов. актов; ведение документов и участие в составе ко-миссии по разм. заказов на поставки товаров, услуг (контрактный управляющий), -осущ-е мер по противод. коррупции -создание условий для деятельности ДНД и др.	
			<i>Техническое обеспечение</i>					
			<i>Специалист по работе с документами</i>		<i>Специалист-бухгалтер</i>		<i>Специалист по земельно-имущественным вопросам</i>	