**Орган Совета депутатов и администрации Воздвиженского сельсовета**

**Чулымского района Новосибирской области**

**31января 2017г № 1 (2)**

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Воздвиженского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Фогель

План

работы администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на февраль 2017 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Мероприятия | Ответственные |
| 02 февраля | административная комиссия | Администрация Воздвиженского сельсовета |
| 03 февраля | День приема граждан | Администрация Воздвиженского сельсовета |
| 03 февраля | « По следам великого поэта» - беседа по творчеству А. С. Пушкина для 9-11 классов. | библиотека |
| 05 февраля | ***«Голубая планета!» -***  тематическая программа.  Открытие года экологии | МКУК Воздвиженский КДЦ |
| 09 февраля | ***Совет ветеранов*** | Администрация Воздвиженского сельсовета |
| 09 февраля | « Читая Пушкина – играем» - КВН для 1-5 классов. | библиотека |
| 12 февраля | ***«Валентин и Валентина!»* -** День святого Валентина | МКУК Воздвиженский КДЦ |
| 16 февраля | ***женсовет*** | Администрация Воздвиженского сельсовета |
| 17 февраля | День приема граждан | Администрация Воздвиженского сельсовета |
| 17 февраля | Интеллектуальное шоу «Вся жизнь театр» | МКОУ Воздвиженская СОШ |
| 17 февраля | « Пусть поколения знают» - путешествие в историю для 6-8 классов. | библиотека |
| 19 февраля | ***«За мужчин!» -***  концертная программа | МКУК Воздвиженский КДЦ |
| 19 февраля | « Они Родину защищают» игровая программа для 1-5 классов. | библиотека |
| 21.22 февраля | Праздник День защитника Отечества | МКОУ Воздвиженская СОШ |
| 26 февраля | ***«Широкая масленица!» -***  Народное гуляние | МКУК Воздвиженский КДЦ |
| 27 февраля | Заседание Совета старшеклассников | МКОУ Воздвиженская СОШ |
| 28 февраля | ***«Помоги советом!» -***  Встреча людей старшего поколения с работником ФАП | МКУК Воздвиженский КДЦ |
| Конец месяца | Заседание Совета по профилактики | МКОУ Воздвиженская СОШ |
| В течении месяца | Работа с родителями  Индивидуальные встречи с родителями | МКОУ Воздвиженская СОШ |

**Сводка пожаров с 01.01.2017 г. по 15.01.2017 г.**

За прошедшую неделю на территории Коченевского и Чулымского районов Новосибирской области произошло пять пожаров:

03.01.2017 г. в Коченевском районе, на автомобильной дороге произошел пожар в автомобиле Тойота. Жертв нет. В результате пожара получил ожоги мужчина 1986 г.р. Огнем поврежден автомобиль на общей площади 1 кв.м. Причина пожара – неисправность автомобиля (короткое замыкание электропроводки.

07.01.2017 г. в Чулымском районе, в г. Чулым по ул.Розы Люксембург произошел пожар в индивидуальном жилом доме. Жертв и пострадавших нет. Огнем поврежден индивидуальный жилой дом на общей площади 104 кв.м. Причина пожара – неисправность печного отопления.

08.01.2017 г. в Коченевском районе, в р.п. Чик по ул.Терешковой произошел пожар в четырехквартирном жилом доме. Жертв нет. В результате пожара получила отравление угарным газом женщина, 1943 г.р. Огнем поврежден пол в комнате на общей площади 1,5 кв.м. Причина пожара – неосторожное обращение с огнем пострадавшей.

09.01.2017 г. в Чулымском районе, в г. Чулым по ул.Мельничная произошел пожар в индивидуальном жилом доме. Жертв и пострадавших нет. Огнем поврежден индивидуальный жилой дом на общей площади 70 кв.м. Причина пожара – нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления.

12.01.2017 г. в Чулымском районе, в г. Чулым по ул.Чкалова произошел пожар в индивидуальном жилом доме. Жертв нет. В результате пожара получил ожоги мужчина, 1988 г.р. Огнем поврежден индивидуальный жилой дом на общей площади 2 кв.м. Причина пожара – неосторожное обращение с огнем пострадавшего.

ПОЖАР – ЭТО НЕКОНТРОЛИРУЕМОЕ ГОРЕНИЕ ПРИЧИНЯЮЩЕЕ ВРЕД ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЮ ЧЕЛОВЕКА, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫЙ ВРЕД.

ГРАЖДАНЕ БЕРЕГИТЕ СВОИ И ЧУЖИЕ ЖИЗНИ, СОБЛЮДАЙТЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ!

Информация предоставлена отделом надзорной деятельности и профилактической работы по Коченевскому и Чулымскому районам Новосибирской области.

**Анализ**

**оперативной обстановки с пожарами на территории Новосибирской области**

**в период с 09.01.17 по 15.01.17**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Состояние оперативной**  **обстановки с пожарами** | **За неделю** | | **С начала месяца** | | **С начала года** | |
| **с 09.01.17 по 15.01.17** | **с 09.01.16 по 15.01.16** | **с 01.01.17 по 15.01.17** | **с 01.01.16 по 15.01.16** | **с 01.01.17 по 15.01.17** | **с 01.01.16 по 15.01.16** |
| Общее количество пожаров | 56 | 56 | 100 | 142 | 100 | 142 |
| -в жилом секторе | 38 | 44 | 75 | 112 | 75 | 112 |
| -на объектах экономики | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| -прочие | 15 | 9 | 20 | 25 | 20 | 25 |
| -на объектах, охраняемых подразделениями ГПС | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Погибло людей на пожарах | 1 | 4 | 6 | 20 | 6 | 20 |
| -в жилом секторе | 1 | 4 | 6 | 20 | 6 | 20 |
| -детей | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| Травмировано людей на пожарах | 7 | 9 | 14 | 17 | 14 | 17 |
| -в жилом секторе | 5 | 7 | 11 | 12 | 11 | 12 |
| -детей | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Спасено людей | 75 | 28 | 120 | 85 | 120 | 85 |
| Ориентировочный материальный ущерб (тыс.руб.) | 0 | 1683 | 0 | 20857 | 0 | 20857 |
| Количество выездов пожарной техники (основной, специальной) | 286 | 285 | 611 | 686 | 611 | 686 |
| -на пожары | 65 | 56 | 114 | 139 | 114 | 139 |
| -на ПТУ, ПТЗ | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| -по ложным вызовам | 15 | 17 | 40 | 51 | 40 | 51 |
| -оказание помощи | 6 | 8 | 20 | 11 | 20 | 11 |
| -прочие | 200 | 202 | 437 | 483 | 437 | 483 |
| Привлекалось на тушение пожаров личного состава(чел.) | 473 | 269 | 832 | 808 | 832 | 808 |
| **Прочие выезда:** Проливка мусора - 32, Срабатывание сигнализации - 24, Распоряжение руководства - 18, Пригорание пищи - 14, К/з электропроводки(без горения) - 14, С инспектором на пожар - 13, Проверка гидрантов - 5, Заправка баллонов - 5, Заправка автомобиля - 2, Проверка объекта - 2, Контроль огневых работ - 1. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Количество пожаров** | **Количество погибших** | **Количество травмированных** | **Материальный ущерб (тыс. руб.)** |
| **за неделю с 09.01 по 15.01** | | | | |
| 2012 | 65 | 11 | 9 | 1456 |
| 2013 | 50 | 8 | 8 | 1762 |
| 2014 | 60 | 5 | 5 | 6021 |
| 2015 | 58 | 4 | 4 | 1182 |
| 2016 | 56 | 4 | 9 | 1683 |
| 2017 | 56 | 1 | 7 | 0 |
| **за месяц с 01.01 по 15.01** | | | | |
| 2012 | 162 | 21 | 21 | 4900 |
| 2013 | 142 | 19 | 25 | 7946 |
| 2014 | 153 | 11 | 17 | 14403 |
| 2015 | 133 | 18 | 11 | 2126 |
| 2016 | 142 | 20 | 17 | 20857 |
| 2017 | 100 | 6 | 14 | 0 |
| **за год с 01.01 по 15.01** | | | | |
| 2012 | 162 | 21 | 21 | 4900 |
| 2013 | 142 | 19 | 25 | 7946 |
| 2014 | 153 | 11 | 17 | 14403 |
| 2015 | 133 | 18 | 11 | 2126 |
| 2016 | 142 | 20 | 17 | 20857 |
| 2017 | 100 | 6 | 14 | 0 |

**1. Анализ основных показателей оперативной обстановки с пожарами.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Анализ количества пожаров.** |
| **1.1.1** | **за неделю:**  За отчетный период в Новосибирской области произошло 56 пожаров (АППГ – 56) Количество пожаров не изменилось. Средний показатель количества пожаров за отчетный период предыдущих 5-и лет (2012-2016) составляет 58. Количество пожаров за отчетный период уменьшилось на 3%. Основными причинами пожаров, происшедших в области, явились: неустановленные и прочие причины - 21 (38% от общего числа), нарушение правил устройства и эксплуатации эл.оборудования - 12 (21%), нарушение ПУЭ печей - 9 (16%), неосторожное обращение с огнем - 7 (12%), нарушение правил устройства и эксплуатации транспортных средств - 5 (9%), -в т.ч. неосторожность при курении - 4 (7%), нарушение правил эксплуатации бытовых керосиновых, бензиновых и др. устройств - 1 (2%), нарушение правил устройства и эксплуатации газового оборудования - 1 (2%). Рост количества пожаров за отчетный период отмечается в следующих районах: Тогучинский - (в 5 р.), Центральный - (в 3 р.), Чулымский - (в 2 р.), Октябрьский - (+75%), Ленинский - (+20%), Куйбышевский - (+3(0)), Советский - (+2(0)), Первомайский - (+2(0)), Татарский - (+2(0)), Усть-Таркский - (+1(0)), Заельцовский - (+1(0)), Чановский - (+1(0)). |
| **1.1.2** | за месяц:  С начала месяца в Новосибирской области произошло 100 пожаров (АППГ – 142) Количество пожаров уменьшилось на 30%. Средний показатель количества пожаров за месяц предыдущих 5-и лет (2012-2016) составляет 146. Количество пожаров за месяц уменьшилось на 32%. Основными причинами пожаров, происшедших в области, явились: неустановленные и прочие причины - 48 (48% от общего числа), нарушение ПУЭ печей - 17 (17%), нарушение правил устройства и эксплуатации эл.оборудования - 16 (16%), неосторожное обращение с огнем - 10 (10%), -в т.ч. неосторожность при курении - 5 (5%), нарушение правил устройства и эксплуатации транспортных средств - 5 (5%), нарушение правил устройства и эксплуатации газового оборудования - 2 (2%), нарушение правил эксплуатации бытовых керосиновых, бензиновых и др. устройств - 1 (1%), нарушение правил устройства и эксплуатации теплогенерирующих установок - 1 (1%). Рост количества пожаров за месяц отмечается в следующих районах: Советский - (в 7 р.), Тогучинский - (в 3,5 р.), Куйбышевский - (в 3 р.), Кочковский - (в 2 р.), Чулымский - (+50%), Первомайский - (+50%), Заельцовский - (+3(0)), Татарский - (+2(0)). |
| **1.1.3.** | **с начала года:**  С начала года в Новосибирской области произошло 100 пожаров (АППГ – 142) Количество пожаров уменьшилось на 30%. Средний показатель количества пожаров с начала года предыдущих 5-и лет (2012-2016) составляет 146. Количество пожаров с начала года уменьшилось на 32%. Основными причинами пожаров, происшедших в области, явились: неустановленные и прочие причины - 48 (48% от общего числа), нарушение ПУЭ печей - 17 (17%), нарушение правил устройства и эксплуатации эл.оборудования - 16 (16%), неосторожное обращение с огнем - 10 (10%), -в т.ч. неосторожность при курении - 5 (5%), нарушение правил устройства и эксплуатации транспортных средств - 5 (5%), нарушение правил устройства и эксплуатации газового оборудования - 2 (2%), нарушение правил эксплуатации бытовых керосиновых, бензиновых и др. устройств - 1 (1%), нарушение правил устройства и эксплуатации теплогенерирующих установок - 1 (1%). Рост количества пожаров с начала года отмечается в следующих районах: Советский - (в 7 р.), Тогучинский - (в 3,5 р.), Куйбышевский - (в 3 р.), Кочковский - (в 2 р.), Чулымский - (+50%), Первомайский - (+50%), Заельцовский - (+3(0)), Татарский - (+2(0)). |
| **1.2** | **Анализ количества погибших при пожарах людей.** |
| **1.2.1** | **за неделю:**  За отчетный период в Новосибирской области на пожарах погибло 1 человек (АППГ-4). Количество людей, погибших при пожарах по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. уменьшилось на 75%. Средний показатель количества погибших за отчетную неделю предыдущих 5-и лет составляет 6 человек. В сравнении со средним показателем количество погибших за прошедшую неделю в 2017 г. уменьшилось на 83%. Увеличение количества погибших при пожарах людей отмечается в следующих районах: Новосибирский - 1(0). |
| **1.2.2** | за месяц:  С начала месяца в Новосибирской области на пожарах погибло 6 человек (АППГ-20). Количество людей, погибших при пожарах по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. уменьшилось на 70%. Средний показатель количества погибших за месяц предыдущих 5-и лет составляет 18 человек. В сравнении со средним показателем количество погибших за месяц в 2017 г. уменьшилось на 67%. Увеличение количества погибших при пожарах людей отмечается в следующих районах: Тогучинский - 1(0), Ленинский - 1(0). |
| **1.2.3.** | **с начала года:**  С начала года в Новосибирской области на пожарах погибло 6 человек (АППГ-20). Количество людей, погибших при пожарах по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. уменьшилось на 70%. Средний показатель количества погибших с начала года предыдущих 5-и лет составляет 18 человек. В сравнении со средним показателем количество погибших с начала года в 2017 г. уменьшилось на 67%. Увеличение количества погибших при пожарах людей отмечается в следующих районах: Тогучинский - 1(0), Ленинский - 1(0). |
| **1.3** | **Анализ числа травмированных при пожарах людей.** |
| **1.3.1** | **за неделю:**  За отчетный период в Новосибирской области при пожарах получили травмы 7 человек (АППГ-9). Количество людей, получивших травмы при пожарах по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. уменьшилось на 22%. Средний показатель количества травмированных за отчетную неделю предыдущих 5-и лет составляет 7 человек. В сравнении со средним показателем количество травмированных за прошедшую неделю в 2017 г. не изменилось. Наибольшее увеличение количества травмированных при пожарах людей отмечается в следующих районах: Новосибирский - 3(1), г.Обь - 1(0), Тогучинский - 1(0), Чулымский - 1(0), Дзержинский - 1(0). |
| **1.3.2** | за месяц:  С начала месяца в Новосибирской области при пожарах получили травмы 14 человек (АППГ-17). Количество людей, получивших травмы при пожарах по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. уменьшилось на 18%. Средний показатель количества травмированных за месяц предыдущих 5-и лет составляет 18 человек. В сравнении со средним показателем количество травмированных за месяц в 2017 г. уменьшилось на 22%. Увеличение количества травмированных при пожарах людей отмечается в следующих районах: Новосибирский - 3(1), Чулымский - 1(0), г.Обь - 1(0), Колыванский - 1(0), Заельцовский - 1(0), Советский - 1(0), Каргатский - 1(0), Коченевский - 1(0), Дзержинский - 1(0). |
| **1.3.3.** | **с начала года:**  С начала года в Новосибирской области при пожарах получили травмы 14 человек (АППГ-17). Количество людей, получивших травмы при пожарах по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. уменьшилось на 18%. Средний показатель количества травмированных с начала года предыдущих 5-и лет составляет 18 человек. В сравнении со средним показателем количество травмированных с начала года в 2017 г. уменьшилось на 22%. Наибольшее увеличение количества травмированных при пожарах людей отмечается в следующих районах: Новосибирский - 3(1), Чулымский - 1(0), г.Обь - 1(0), Колыванский - 1(0), Заельцовский - 1(0), Советский - 1(0), Каргатский - 1(0), Коченевский - 1(0), Дзержинский - 1(0). |

# 2. Результаты работы рабочих групп администраций муниципальных образований по профилактике в частном жилом секторе

С 01 января по 11 января созданными рабочими группами администраций муниципальных образований проведено **17547** подворовых обходов, в т.ч. **3022** с проживанием социально-незащищенных и неблагополучных семей, **1799** – с проживанием одиноких пенсионеров. По мерам пожарной безопасности проинструктировано **37424** человека, распространено **36527** экземпляров материалов наглядной агитации в области пожарной безопасности. В местах массового пребывания людей проведено **80** собраний (бесед) с рассмотрением вопросов пожарной безопасности. Через средства массовой информации (телевидение, радио, печатные издания) размещено **127** информаций.

С начала года в Новосибирской области проинструктировано **3,74%** от общего количества населения.

Проведенный анализ работы органов местного самоуправления показал, что на территориях ряда районов области, несмотря на рост количества пожаров и гибели людей на них поручения первого заместителя Губернатора Новосибирской области исполняются не в полном объеме.

С начала года на недостаточном уровне *(количество проинструктированных человек меньше среднего показателя по Новосибирской области)* организована работа *по* количеству проинструктированных граждан:

|  |  |
| --- | --- |
| Район области | % проинструктированных человек от общего количества населения в районе |
| *муниципальные районы* | |
| Карасукский | 0,29 |
| Куйбышевский | 0,51 |
| Искитимский | 0,71 |
| Кыштовский | 0,96 |
| Новосибирский | 1,02 |
| Усть-Таркский | 1,12 |
| Болотнинский | 1,30 |
| Чулымский | 1,40 |
| Доволенский | 1,72 |
| Северный | 1,73 |
| Сузунский | 2,14 |
| Коченевский | 2,41 |
| Ордынский | 2,46 |
| Чистоозерный | 3,39 |
| Купинский | 3,53 |
| Кочковский | 3,63 |
| Новосибирская область | **3,74** |

**3. Выводы и предложения**

3.1. За прошедшую неделю увеличение **количества пожаров** отмечается в следующих районах: *Заельцовский, Ленинский, Октябрьский, Первомайский, Советский, Центральный* районы города, *Куйбышевский, Татарский, Тогучинский, Усть-Таркский, Чановский, Чулымский* районы области.

Увеличение **количества погибших** отмечается в следующих районах: *Новосибирский* район области.

Увеличение **количества травмированных** отмечается в следующих районах: *Дзержинский* район города, *г.Обь, Новосибирский, Тогучинский, Чулымский* район области.

3.2. С начала года увеличение **количества пожаров** отмечается в следующих районах: *Заельцовский, Первомайский, Советский* районы города, *Кочковский, Куйбышевский, Татарский, Тогучинский, Чулымский* районы области.

Увеличение **количества погибших** отмечается в следующих районах: *Ленинский* район города, *Тогучинский* район области.

Увеличение **количества травмированных** отмечается в следующих районах: *Дзержинский, Заельцовский, Советский* районы города, *г.Обь,* *Каргатский, Колыванский, Коченевский, Новосибирский, Чулымский* районы области.

3.3. Начальникам территориальных ОНД продолжить:

3.3.1. Проведение профилактических мероприятий в соответствии с приказом ГУ от 30.07.2015 №640 «О внесении изменений в приказ ГУ от 16.02.2015 №122 «О проведении мероприятий по профилактике пожаров и гибели людей на пожарах» и приказом ГУ от 16.02.2015 №122 «О проведении мероприятий по профилактике пожаров и гибели людей на пожарах».

3.3.2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на профилактику детской гибели и травматизма.

3.3.3. Проведение мероприятий, предусмотренных сезонной профилактической операцией «Жильё».

3.4. В целях совершенствования деятельности рабочих групп администраций муниципальных образований по профилактике в частном жилом секторе на территории Новосибирской области на предстоящей неделе необходимо:

3.4.1. Начальникам отделов (отделений) НД по Болотнинскому, Доволенскому, Искитимскому, Карасукскому, Коченевскому, Кочковскому, Купинскому, Куйбышевскому, Кыштовскому, Новосибирскому, Ордынскому, Северному, Сузунскому, Усть-Таркскому, Чистоозерному, Чулымскому районам взять на контроль деятельность рабочих групп администраций муниципальных образований по проведению подворовых обходов мест проживания социально-неблагополучных и социально-незащищенных граждан и одиноких пенсионеров, с проведением инструктажей по мерам пожарной безопасности в быту. При необходимости информировать главу администрации муниципального района о недостаточной работе глав администраций сельских поселений.

*Отдел дознания и административной практики УНДиПР*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "23"января 2017 г. п. Воздвиженский № 5

О порядке взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

На основании пункта 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 от 05.04.2013 № 44-ФЗ Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного [частью 5 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245BA43Dq9s1F) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании « Воздвиженский вестник» и на официальном сайте администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года и применяется к правоотношениям, связанным с размещением планов закупок на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и планов-графиков закупок на 2017 год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А. Фогель

Чулымского района Новосибирской области

Утвержден

Постановлением администрации Воздвиженского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

от "23"января 2017г. № 5

**ПОРЯДОК**

взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статья 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования) с субъектами контроля, указанными в [пункте](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA735q9s5F) 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного [частью 5 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245BA43Dq9s1F) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 (далее соответственно – субъекты контроля, Правила контроля), при размещении ими в единой информационной системе в сфере закупок или направлении на согласование в администрацию муниципального образования документов, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C2256424q6sCF) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), в целях осуществления контроля, предусмотренного [частью 5 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245BA43Dq9s1F) Федерального закона (далее соответственно – контроль, объекты контроля), а также формы направления субъектами контроля сведений в случаях, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 8](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA736q9s8F) и [пунктом 10](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA737q9s4F) Правил контроля, и формы протоколов, направляемых администрацией муниципального образования субъектам контроля.

2. Взаимодействие субъектов контроля с администрацией муниципального образования в целях контроля информации, определенной [частью 5 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245BA43Dq9s1F) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, содержащейся в объектах контроля (далее – контролируемая информация), осуществляется:

при размещении в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) посредством информационного взаимодействия ЕИС с государственной информационной системой в сфере закупок Новосибирской области объектов контроля в форме электронного документа в соответствии с едиными форматами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7294E3B25B8227C22564246CC77261EBB49F245AA734q9s9F) функционирования единой информационной системы в сфере закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 (далее соответственно – электронный документ, ГИСЗ НСО, форматы);

при согласовании администрацией муниципального образования объектов контроля или сведений об объектах контроля, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 8](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA736q9s8F) Правил контроля (далее соответственно – закрытый объект контроля, сведения о закрытом объекте контроля).

3. При размещении электронного документа администрация муниципального образования посредством ГИСЗ НСО направляет субъекту контроля сообщение в форме электронного документа о начале проведения контроля (в случае соответствия электронного документа форматам) с указанием в нем даты и времени или невозможности проведения контроля (в случае несоответствия электронного документа форматам).

4. Электронные документы должны быть подписаны соответствующей требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C2256424q6sCF) электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля.

5. Сведения о закрытых объектах контроля направляются в администрацию муниципального образования в следующих формах:

сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – сведения о приглашении) по [форме](#P142) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

сведения о документации о закупке (далее – сведения о документации) по [форме](#P165) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

сведения о протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – сведения о протоколе) по [форме](#P187) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

сведения о проекте контракта, направляемого участнику закупки (контракта, возвращаемого участником закупки) (далее – сведения о проекте контракта) по [форме](#P210) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

сведения о контракте, включаемые в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, по форме, утвержденной Порядком формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти Новосибирской области.

6. Закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля направляются субъектом контроля для согласования в администрацию муниципального образования на бумажном носителе в двух экземплярах и при наличии технической возможности на съемном машинном носителе информации. При направлении объектов контроля, сведений о закрытых объектах контроля на бумажном и съемном машинном носителях информации субъект контроля обеспечивает идентичность сведений, представленных на указанных носителях.

Администрация муниципального образования осуществляет регистрацию закрытых объектов контроля, сведений о закрытых объектах контроля текущим рабочим днем путем проставления на них регистрационного номера, даты и время получения, подписи уполномоченного специалиста администрации муниципального образования и возвращает субъекту контроля один экземпляр закрытого объекта контроля или сведений о закрытом объекте контроля.

Ошибки в закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное, и написания над зачеркнутым текстом исправленного текста. Исправление ошибки на бумажном носителе должно быть оговорено надписью «исправлено» и заверено лицом, имеющим право действовать от имени субъекта контроля, с проставлением даты исправления.

7. Закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля, направляемые на бумажном носителе, подписываются лицом, имеющим право действовать от имени субъекта контроля.

8. При осуществлении взаимодействия субъектов контроля с администрацией муниципального образования закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, направляются в администрацию муниципального образования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация муниципального образования проверяет в соответствии с [подпунктом «а» пункта 13](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA737q9s9F) Правил контроля контролируемую информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в план закупок:

а) субъектов контроля, указанных в [подпункте «а» пункта 4](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA736q9s0F) Правил контроля (далее – получатели бюджетных средств), на предмет непревышения доведенных в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных в установленном министерством финансов [порядке](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7196EABE5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA730q9s1F) (далее – Порядок учета) на учет бюджетных обязательств, а в случае включения в план закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода, на соответствие сведениям об объемах средств, указанных в нормативных правовых актах администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств, направляемых по рекомендуемому [образцу](#P235) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

б) субъектов контроля, указанных в [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA736q9s1F)», [«в](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA736q9s2F)» (в части автономных учреждений) пункта 4 Правил контроля (далее – учреждения), на предмет непревышения показателей выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C2256424q6sCF), включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком учета;

в) субъектов контроля, указанных в [подпункте «в» пункта 4](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA736q9s2F) (в части государственных и муниципальных унитарных предприятий) Правил контроля (далее – унитарные предприятия), на предмет непревышения суммы бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со [статьей 78.2](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392E5B35B8227C22564246CC77261EBB49F2459A337q9s3F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет в соответствии с Порядком учета.

10. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация муниципального образования осуществляет контроль в соответствии [пунктом 9](#P69) настоящего Порядка планов закупок, являющихся объектами контроля (закрытыми объектами контроля):

а) при направлении субъектами контроля в соответствии с [пунктом 2](#P49) настоящего Порядка объектов контроля для размещения в ЕИС и закрытого объекта контроля на согласование в администрацию муниципального образования;

б) при постановке администрацией муниципального образования на учет бюджетных обязательств или внесении изменений в постановленное на учет бюджетное обязательство в соответствии с Порядком учета в части бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенными в план закупок;

в) при уменьшении в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7294EBBE5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA735q9s1F) субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

г) при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C2256424q6sCF), включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности;

д) при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых унитарным предприятиям в соответствии со [статьей 78.2](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392E5B35B8227C22564246CC77261EBB49F2459A337q9s3F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяемых в соответствии с [подпунктом «в» пункта 10](#P78) настоящего Порядка.

11. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация муниципального образования проверяет в соответствии с [подпунктом «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA730q9s3F) Правил контроля следующие объекты контроля:

а) план-график на непревышение содержащихся в нем по соответствующим идентификационным кодам закупки сумм начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сумм планируемых платежей в очередном финансовом году и плановом периоде и сумм платежей за пределами планового периода, с учетом планируемых платежей по контрактам, заключенным по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам, указанным в плане графике, над объемом финансового обеспечения по соответствующему финансовому году и по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане закупок;

б) извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документацию о закупке (сведения о приглашении, сведения о проекте контракта и (или) сведения о документации) на соответствие содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки - начальной (максимальной) цене контракта, цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике;

в) протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведения о протоколе) на:

соответствие содержащегося в нем (них) идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации);

непревышение начальной (максимальной) цены контракта, содержащейся в протоколе (сведениях о протоколе), цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C2256424q6sCF), над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации);

г) проект контракта, направляемый участнику закупки (контракт, возвращаемый участником закупки) (сведения о проекте контракта) на соответствие содержащихся в нем (них):

идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведениях о протоколе);

цены контракта - цене, указанной в протоколе (сведениях о протоколе), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт;

д) информацию, включаемую в реестр контрактов (сведения, включаемые в закрытый реестр контрактов) на соответствие:

идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в условиях контракта (сведениях о контракте);

информации (сведений) о цене контракта - цене, указанной в условиях контракта в контракте (в сведениях о проекте контракта).

12. Указанные в [пункте 1](#P88)1 настоящего Порядка объекты контроля проверяются администрацией муниципального образования при размещении в ЕИС, а закрытые объекты контроля (сведения о закрытых объектах контроля) - при согласовании их администрацией муниципального образования.

13. Предусмотренное [пунктом 1](#P88)1 настоящего Порядка взаимодействие субъектов контроля с администрацией муниципального образования при проверке объектов контроля (сведений об объектах контроля), указанных в [подпунктах «б](#P90)» - [«г» пункта 1](#P94)1 настоящего Порядка, осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) объекты контроля (сведения об объектах контроля), направляемые уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, осуществляющими определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для одного или нескольких заказчиков в соответствии со [статьей 26](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA53Dq9s0F) Федерального закона, а также организатором совместных конкурсов и аукционов, проводимых в соответствии со [статьей 25](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA533q9s2F) Федерального закона, проверяются на:

соответствие начальной (максимальной) цены контракта и идентификационного кода закупки по каждой закупке, включенной в такое извещение и (или) документацию (сведения о приглашении и (или) сведения о документации), начальной (максимальной) цене контракта по соответствующему идентификационному коду закупки и идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике соответствующего заказчика;

непревышение включенной в протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведения о протоколе) цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C2256424q6sCF), над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации) по закупке соответствующего заказчика, и на соответствие идентификационного кода закупки, указанного в таком протоколе (сведений о протоколе), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации) по закупке соответствующего заказчика;

соответствие включенных в проект контракта, направляемого участнику закупки (контракт, возвращаемый участником закупки) (сведениях о проекте контракта):

идентификационного кода закупки - аналогичной информации по закупке соответствующего заказчика, содержащейся в протоколе, извещении и (или) документации (сведениях о протоколе, сведениях о приглашении и (или) сведениях о документации);

цены контракта - цене, указанной в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведениях о протоколе), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, по закупке соответствующего заказчика;

б) объекты контроля по закупкам, указываемым в плане-графике отдельной строкой в установленных случаях, проверяются на непревышение включенной в план-график информации о планируемых платежах по таким закупкам с учетом:

информации о начальной (максимальной) цене, указанной в размещенных извещениях об осуществлении закупок и (или) документации о закупке, проектах контрактов, направленных единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) (сведениях о приглашении и (или) документации, сведениях о проекте контракта), в отношении закупок, процедуры отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) по которым не завершены;

суммы цен по контрактам, заключенным по итогам указанных в настоящем пункте закупок;

в) проект контракта, при заключении контракта с несколькими участниками закупки в случаях, предусмотренных [частью 10 статьи 34](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA335q9s0F) Федерального закона, проверяется на:

соответствие идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации;

непревышение суммы цен таких контрактов над начальной (максимальной) ценой, указанной в документации о закупке (сведениях о документации).

14. В сроки, установленные [пунктами 14](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA731q9s0F) и [15](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA731q9s3F) Правил контроля, со дня направления субъекту контроля сообщения о начале контроля или поступления объекта контроля на бумажном носителе в администрацию муниципального образования:

а) в случае соответствия при проведении проверки объекта контроля (закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) требованиям, установленным [Правилами](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA734q9s9F) контроля и настоящим Порядком, объект контроля размещается в ЕИС и администрация муниципального образования направляет субъекту контроля в ГИСЗ НСО уведомление о размещении объекта контроля в ЕИС или формирует отметку о соответствии закрытой контролируемой информации, содержащейся в закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля, и возвращает их субъекту контроля;

б) в случае выявления при проведении администрацией муниципального образования проверки несоответствия объекта контроля (закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) требованиям, установленным [Правилами](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D7AEA7395E0BF5B8227C22564246CC77261EBB49F245AA734q9s9F) контроля и настоящим Порядком, администрация муниципального образования направляет субъекту контроля в ГИСЗ НСО или на бумажном носителе (при осуществлении проверки закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным [частью 5 статьи 99](consultantplus://offline/ref=0596F97E23D89D5E029DB32AC7E3356D79E37392EBBC5B8227C22564246CC77261EBB49F245BA43Dq9s1F) Федерального закона, по [форме](#P268) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и при проверке контролируемой информации, содержащейся:

в плане закупок получателей средств местного бюджета, до внесения соответствующих изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или администрация муниципального образования проставляет на сведениях о приглашении, сведениях о проекте контракта отметку о несоответствии включенной в них контролируемой информации (далее – отметка о несоответствии);

в плане закупок учреждений, унитарных предприятий, до внесения изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или администрация муниципального образования на сведениях о приглашении, сведениях о проекте контракта проставляет отметку о несоответствии, если указанные изменения не внесены по истечении 30 дней со дня отрицательного результата проверки, предусмотренной [подпунктами «б](#P74)» и [«в» пункта](#P78) 9 настоящего Порядка;

в объектах контроля, указанных в [пункте 1](#P88)1 настоящего Порядка, до внесения в них изменений не размещает такие объекты в ЕИС или проставляет на закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля отметку о несоответствии и возвращает их субъекту контроля.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 1 к Порядку взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Гриф секретности\*** | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сведения о приглашении принять участие в определении поставщика  (подрядчика, исполнителя) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Коды** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Форма по ОКУД** | | **0506130** | | |
|  | **от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | **Дата** | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ИНН** | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **КПП** | |  | | |
| Наименование заказчика |  | | | | | | | |  | **по ОКОПФ** | |  | | |
|  | **по ОКФС** | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **по ОКТМО** | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **по ОКТМО** | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | |  | | |
| Вид документа |  | | | | | | | |  |  | | |
|  | **(основной документ - код 01; изменения к документу - код 02)** | | | | | | | | | **383** | | |
| Единица измерения: руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **по ОКЕИ** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Идентификационный код закупки | | | | | | | **Начальная (максимальная) цена контракта\*\*\*** | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | **2** | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | (должность) | | | | | | |  | **(подпись)** | |  | **(расшифровка подписи)** | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Лист №** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Всего листов** | |  |
| \* Заполняется при наличии. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* Указывается исходящий номер. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*\*\* Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте.** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Отметка администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 к Порядку взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Гриф секретности\* | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сведения о документации о закупке № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | | 0506131 | | |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | Дата | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КПП | |  | | |
| Наименование заказчика |  | | | | | | | |  | по ОКОПФ | |  | | |
|  | по ОКФС | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | |  | | |
| Вид документа |  | | | | | | | |  |  | | |
|  | (основной документ - код 01; изменения к документу - код 02) | | | | | | | | | 383 | | |
| Единица измерения: руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Идентификационный код закупки | | | | | | | Начальная (максимальная) цена контракта\*\*\* | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | 2 | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | (должность) | | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Лист № | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего листов | |  |
| \* Заполняется при наличии. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* Указывается исходящий номер. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\*\* Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте. | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Отметка администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 3 к Порядку взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Гриф секретности\* | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сведения о протоколе определения поставщика  (подрядчика, исполнителя) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | | 0506132 | | |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | Дата | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | ИНН | |  | | |
|  | КПП | |  | | |
| Наименование заказчика |  | | | | | | | |  | по ОКОПФ | |  | | |
|  | по ОКФС | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | |  | | |
| Вид документа |  | | | | | | | |  |  | | |
|  | (основной документ - код 01; изменения к документу - код 02) | | | | | | | | | 383 | | |
| Единица измерения: руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Идентификационный  код закупки | Начальная (максимальная) цена контракта\*\*\* | | | Реквизиты участника закупки | | | | | | | | Цена, предложенная участником закупки\*\*\* | | |
| ИНН или аналог ИНН для иностранного лица | | КПП (при наличии) | | Наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (для участника закупки – физического лица)) | | | |
| 1 |  | | | 3 | | 4 | | 5 | | | | 6 | | |
|  |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | (должность) | | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Лист № | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего листов | |  |
| \* Заполняется при наличии. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* Указывается исходящий номер. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\*\* Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте. | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Отметка администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата получения сведений | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | | | Регистрационный номер | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие сведений на съемном машинном носителе |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (да/нет) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контролируемая информация |  | | | Номер протокола при несоответствии контролируемой информации | | | | | | | |  | | |
|  | (соответствует/ несоответствует) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | (должность) | | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 4 к Порядку взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Гриф секретности\* | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сведения о проекте контракта, направляемого участнику закупки (контракта, возвращаемого участником закупки)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | | 0506133 | | |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | Дата | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | ИНН | |  | | |
|  | КПП | |  | | |
| Наименование заказчика |  | | | | | | | |  | по ОКОПФ | |  | | |
|  | по ОКФС | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | |  | | |
| Вид документа |  | | | | | | | |  |  | | |
|  | (основной документ - код 01; изменения к документу - код 02) | | | | | | | | | 383 | | |
| Единица измерения: руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Идентификационный  код закупки | Реквизиты поставщика, подрядчика, исполнителя | | | | | | | | | | | Цена контракта\*\*\* | | |
| ИНН или аналог ИНН для иностранного лица | | | КПП (при наличии) | | Наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (для поставщика, подрядчика, исполнителя – физического лица)) | | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | | | | | 5 | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | |  | | |
|  | | |  | |  | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ############################################################################################### | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | (да/нет) | |  |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | (должность) | | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Лист № | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего листов | |  |
| \* Заполняется при наличии. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* Указывается исходящий номер. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\*\* Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте. | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Отметка администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата получения сведений | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | | | Регистрационный номер | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие сведений на съемном машинном носителе |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (да/нет) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контролируемая информация |  | | | Номер протокола при несоответствии контролируемой информации | | | | | | | |  | | |
|  | (соответствует/ несоответствует) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  |  | | | | | | |  |  | |  |  | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 6 к Порядку взаимодействия администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Гриф секретности\* | | |  | | |
|  |  |  |  |  | **Протокол** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | | 0506135 | | |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | Дата | |  | | |
| Наименование финансового органа субъекта Российской Федерации |  | | | | | | | |  | по КОФК | |  | | |
| Наименование заказчика |  | | | | | | | |  | ИНН | |  | | |
|  | | | | | | | |  | КПП | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКОПФ | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКФС | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | по ОКТМО | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реквизиты объекта контроля (сведений об объекте контроля) | | | | | | Реквизиты документа, содержащего информацию для осуществления контроля | | | | | | | | |
| Наименование | Дата | | Номер | | | Наименование | | | | Дата | | Номер | | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | 6 | | |
|  |  | |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выявленные несоответствия: |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2017 г. п. Воздвиженский № 6

**Об обследовании и очистке кровель от снега**

В связи с выпадением большого количества осадков в период с октября 2016 года в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В срок до 01 февраля 2017 года провести работы по обследованию и очистке крыш многоквартирных домов от снега.

2. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории муниципального образования Воздвиженского сельсовета Чулымского района произвести очистку кровель в сроки указанные в пункте 1 настоящего постановления

2. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженский сельсовета В.А. Фогель

Чулымского района

Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2017 № 7

«О планировании мероприятий гражданской обороны на территории сельского поселения»

В целях реализации требований Федерального Закона от 12.02.98 № 28 ФЗ “О гражданской обороне» и организации выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны сельского поселения с мирного на военное время

ПОСТАНОВЛЯЕМ:

1. Назначить заместителем руководителя гражданской обороны (начальником штаба) Лихачёву О.И специалиста администрации Воздвиженского сельсовета.

2. Для своевременного сбора, обобщения и представления информации по переводу ГО сельского поселения с мирного на военное время, создать группу управления и контроля. Начальнику штаба ГО разработать функциональные обязанности и провести обучение личного состава группы.

3. Начальнику штаба ГО разработать документы в соответствии с постановлением суженного заседания администрации Новосибирской области от 22.08.2006 № 12дсп-П «О планировании мероприятий гражданской обороны на территории Новосибирской области».

4. Утвердить положение о планировании мероприятий гражданской обороны на территории сельского поселения (приложение)

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А.Фогель

Чулымского района Новосибирской области

# Приложение

## П О Л О Ж Е Н И Е

О планировании мероприятий гражданской обороны на территории сельского поселения

**Содержание:**

I.Общие положения

П. Задачи гражданской обороны сельского поселения

#### Ш. Руководство гражданской обороной

IY. Полномочия органов управления ГО и населения

Y. Силы и средства ГО

YI. Имущество гражданской обороны

YП. Финансирование мероприятий ГО.

1. **Общие положения**

Положение о гражданской обороне (ГО) определяет основные задачи, порядок построения и функционирования, полномочия органов управления районных, муниципальных, объектовых и обязанности граждан в области гражданской обороны.

Гражданская оборона сельского поселения – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Гражданская оборона организуется и проводится по территориально-производственному принципу.

Мероприятия гражданской обороны проводятся в мирное и военное время на всей территории сельского поселения с учетом особенностей: территории, производства, объекта экономики, стоящими задачами по ГО и являются обязательной функцией администрации сельского поселения, органов муниципальных образований сельсоветов, предприятий, организаций и учреждений, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, всеобщей обязанностью и делом всего населения сельского поселения.

Гражданская оборона сельского поселения организуется и ведется на основании закона РФ “О гражданской обороне”, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, нормативными, методическими и распорядительными документами Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России). Постановлениями, распоряжениями и другими документами начальника ГО - главы администрации НСО и Главного управления МЧС России по Новосибирской области.

Характер, объемы, сроки и порядок проведения мероприятий по подготовке и ведению ГО для сельского поселения определяется Главным управлением МЧС России по НСО и органами ГО на территории сельского поселения в соответствии с утвержденными положениями.

В мирное время силы и средства ГО сельского поселения решением начальника ГО, привлекаются к проведению АСДНР на территории сельского поселения, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и другими причинами.

Должностные лица администрации сельского поселения, администраций муниципальных образований сельсоветов, объектов, расположенных на территории сельского поселения, граждане сельского поселения, виновные в невыполнении либо уклоняющиеся от выполнения обязанностей по ГО, несут установленную законом материальную, административную и иную ответственность.

**П. Задачи гражданской обороны сельского поселения**

Основными задачами ГО сельского поселения являются:

* подготовка руководящего состава, органов управления, сил и средств ГО, обучение населения сельского поселения способам защиты от опасностей, возникших при ведении военных действий или вследствие их;
* оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или в следствии этих действий;
* обеспечение укрытия населения от средств массового поражения, в том числе строительство быстровозводимых укрытий для эваконаселения;
* организация выдачи населению средств индивидуальной защиты, оказание помощи в изготовлении простейших средств защиты органов дыхания и кожи;
* проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
* организация размещения и обеспечения передовых формирований ГО сельского поселения;
* организация приема, размещения и первоочередного обеспечения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие их;
* проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасности для населения на территории сельского поселения, а также оказание помощи в ведении АСДНР силами ГО в районе;
* организация работ направленных на повышение устойчивости функционирования предприятий в условиях военного времени;
* обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению;
* обеззараживание населения, техники, зданий, территорий;
* восстановление и поддержание порядка на территории сельского поселения при выполнении мероприятий ГО;
* защита систем водоснабжения, продовольствия, пищевого сырья;
* обеспечение постоянной готовности сил и средств ГО сельского поселения;
* создание и поддержание в готовности систем управления и резервов имущества ГО.

Задачи гражданской обороны решаются проведением организационных, инженерно-технических, специальных и массовых мероприятий заблаговременно в мирное и в военное время.

### Ш. Руководство гражданской обороны

### Руководство мероприятиями ГО осуществляется на основе единоначалия на всех уровнях государственного и местного самоуправления первыми лицами органов управления, глава администрации, руководитель любого ранга и уровня.

.

Руководство ГО на территориях муниципальных образований осуществляют главы администраций муниципальных образований, являющиеся руководителями гражданской обороны на подведомственной территории.

Руководители объектов экономики независимости от организационно-правовых форм собственности являются начальниками гражданской обороны на соответствующих объектах и несут ответственность за организацию и осуществление мероприятий гражданской обороны на соответствующих территориях и объектах. Они имеют право в объеме своей компетенции издавать приказы по гражданской обороне.

Приказы руководителей ГО являются обязательными для исполнения всеми гражданами и должностными лицами на соответствующей территории и объекте.

Для управления и контроля за выполнением мероприятий по ГО, предупреждению ЧС, а также для организации и ведения АСДНР создаются органы управления ГО:

* штатный или по совместительству – специалист по ГО и ЧС;
* комиссия по делам ГО и ЧС;
* оперативный пункт управления;
* эвакоприемный пункт;
* пункт выдачи средств индивидуальной защиты.

Объектовые:

* штатный или по совместительству – специалист по ГО и ЧС;
* комиссия по делам ГО и ЧС;
* оперативный пункт управления.

Специалисты по ГО органов управления ГО по должности являются заместителями руководителей гражданской обороны и имеют право отдавать от их имени распоряжения по вопросам ГО, обязательные для исполнения подчиненными руководителю ГО должностными лицами, органами управления, формированиями ГО и гражданами.

**IY. Полномочия органов управления ГО и населения**

1. Органы ГО муниципальных образований руководят, направляют, организуют и контролируют работу созданных на территории сельского поселения органов ГО и гражданских организаций гражданской обороны, руководят и координируют действия формирований ГО при выполнении мероприятий ГО в военное время.

На штаб по делам ГО и ЧС сельского поселения возлагаются:

* разработка и реализация планов ГО и других нормативных документов;
* организация и проведение мероприятий ГО;
* контроль за подготовкой и поддержанием в готовности сил ГО и органов управления;
* организация подготовки формирований и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих в военное время или вследствие их;
* организация и контроль разработки и выполнения мероприятий на предприятиях по поддержанию их устойчивого функционирования в военное время;
* организация и контроль создания в организациях запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в интересах ГО;
* контроль за работой органов ГО муниципальных образований сельсоветов, предприятий, организаций и учреждений независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности;
* организация сбора и обмена информацией в области ГО;
* организация взаимодействия ГО сельского поселения с вышестоящими органами управления ГО.

2. Муниципальные органы ГО на подведомственной территории:

* организуют выполнение мероприятий по подготовке к ведению гражданской обороны в соответствии с поставленными задачами;
* разрабатывают и реализуют планы гражданской обороны;
* организуют и контролируют выполнение мероприятий ГО предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм;
* организуют и руководят аварийно-спасательными и другими неотложными работами;
* контролируют создание и поддержание в готовности формирований и средств ГО;
* организуют обучение населения по вопросам ГО и ЧС, непосредственно занимаются обучением населения, не занятого в сфере производства, контролируют организацию обучения на предприятиях и в организациях;
* организуют и проводят мероприятия по защите и жизнеобеспечению населения;
* контролируют работу по поддержанию устойчивости предприятий в военное время;
* организуют взаимодействие с органами ГО администрациями сопредельных муниципальных образований и представляют установленную информацию по ГО в органы управления района;
* несут персональную ответственность за состояние гражданской обороны.

3. Объектовые органы ГО независимо от организационно-правовых форм:

* планируют и осуществляют мероприятия по защите работников, основных производственных фондов, продовольствия, водоисточников, сырья, фуража и продукции, сельскохозяйственных животных и растений от воздействия современных средств поражения;
* разрабатывают и реализуют планы ГО организации;
* проводят мероприятия, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций.
* организуют и проводят обучение по ГО работников предприятий;
* организуют и руководят АСДНР на предприятии, представляют силы и средства формирований ГО для участия в мероприятиях ГО сельского поселения и муниципального образования;
* создают и поддерживают в готовности системы оповещения и управления;
* создают и содержат в интересах ГО запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
* представляют необходимую информацию о состоянии ГО в вышестоящие органы ГО и организуют взаимодействие по вопросам ГО с муниципальными, районными и ведомственными органами ГО;

6. Для решения вопросов, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий гражданской обороны, создаётся эвакоприемные пункт, администрация пункта (станций) высадки. Деятельность эвакоприемных органов на территории сельского поселения регламентируется положениями об этих органах утверждаемых соответствующими начальниками ГО.

Организационная структура и штатная численность органов управления и сил ГО в муниципальных образованиях и на объектах определяются их руководителем исходя из количества работающих (проживающих на подведомственной территории), потенциальной опасности на территории или в производстве, объема задач ГО и нормативных документов вышестоящих организаций по этим вопросам.

6. Права и обязанности граждан сельского поселения в области ГО.

Граждане Воздвиженского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением имеют право:

* на защиту своей жизни и здоровья от последствий военных действий;
* безвозмездно пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты, а также другим имуществом гражданской обороны;
* на получение пострадавшими от военных действий медицинской, материальной, финансовой помощи, обеспечение жильем, продовольствием, предметами первой необходимости в порядке и по нормам, установленным на территории сельского поселения;
* проходить обучение, получать знания и практические навыки по вопросам защиты от современных средств поражения и действий в очагах поражения;
* получать компенсацию за ущерб, причиненный здоровью при выполнении мероприятий гражданской обороны;
* на пенсионное обеспечение и другие льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в случае увечья или потери трудоспособности при выполнении обязанностей по гражданской обороне;
* на пенсионное обеспечение для членов семьи в связи с потерей кормильца (погибшего, получившего увечья или потерю трудоспособности) при выполнении обязанностей по гражданской обороне;
* безвозмездно пользоваться питанием, оборудованием, транспортом и жильем на период участия в составе сил гражданской обороны в военное время и во время учений по гражданской обороне в мирное время;
* на личное страхование на случай гибели или причинения вреда здоровью при выполнении мероприятий гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными или иными бедствиями.

Граждане, проживающие на территории сельского поселения обязаны:

* соблюдать требования законодательных и других нормативных актов по гражданской обороне, а также приказы, расположения и указания органов управления гражданской обороны;
* принимать участие в выполнении мероприятий гражданской обороны;
* проходить обучение по гражданской обороне;
* знать сигналы гражданской обороны и умело действовать при их получении;
* знать основные способы и средства защиты от последствий применения современных средств поражения, уметь оказывать само-и взаимопомощь пострадавшим;
* бережно относиться к материально-технической базе и имуществу гражданской обороны.

Y. Силы и средства Гражданской обороны

Основу сил и средств ГО на территории муниципального образования представляют формирования ГО – это формирования создаваемые по территориально-производственному принципу, не входящие в состав вооруженных сил РФ, обеспеченные необходимой техникой и имуществом и подготовленные для ведения работ по предназначению в военное время.

На территории сельского поселения создаются:

* формирования общего назначения (сводные и спасательные команды) для ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
* объектовые формирования.

Формирования гражданской обороны создаются решением соответствующего руководителя ГО исходя из предстоящих (планируемых) мероприятий ГО на военное время численностью \_\_\_\_\_(% от общей численности работающих на предприятии – исключая лиц не подлежащих зачислению в формирования, определенных нормативными документами).

Формирования гражданской обороны комплектуются личным составом, имуществом, техникой исходя из возможностей предприятия и “методических указаний по созданию НАСФ ГО ”.

Организации создающие формирования:

* разрабатывают штаты и табели оснащения специальной техникой и имуществом формирований;
* укомплектовывают формирования личным составом, специальной техникой и имуществом;
* осуществляют подготовку и руководство деятельностью формирований;
* поддерживают формирования в постоянной готовности в соответствии с планами ГО к ведению АСДНР;
* представляют донесения и отчеты о проводимой работе по подготовке формирований, в соответствии с табелем срочных донесений.

YI. **Имущество гражданской обороны сельского поселения:**

К имуществу ГО сельского поселения относятся:

* средства индивидуальной защиты;
* приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля;
* приборы и комплекты специальной обработки;
* другие материально-технические средства, созданные или закупленные за счет бюджетов сельского поселения, муниципальных образований сельсоветов, объектов для использования в интересах ГО.

В случае изменения форм собственности, ведомственные структуры и объекты обязаны сохранять целевое назначение объектов ГО, обеспечить сохранность имущества, а также задания по их накоплению и содержанию.

Списание и уничтожение имущества ГО проводится в соответствии с действующими инструкциями и указаниями.

YП. **Финансирование мероприятий гражданской обороны сельского поселения**

**осуществляется:**

* в муниципальных образованиях сельсоветов, на предприятиях и в организациях - за счет собственных средств;
* на ведомственных объектах и в негосударственных ведомственных структурах за счет собственных средств объектов и ведомственных структур;
* финансирование мероприятий ГО может осуществляться за счет общественных фондов;
* финансирование расходов, связанных с проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ осуществляется за счет бюджетов сельского поселения, муниципальных образований сельсоветов, объектов и ведомств в интересах которых проводятся эти работы;
* финансирование мероприятий ГО осуществляется наряду с другими оборонными мероприятиями в первоочередном порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.01.2017 № 8

**Об организации нештатного аварийно- спасательного формирования**

Руководствуясь п.24 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать нештатное аварийно-спасательное формирование – противопожарную команду на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на добровольной основе из работников организаций.

2. Утвердить состав противопожарной команды в следующем составе:

Начальник ДПК

- Фогель Владимир Андреевич, глава администрации Воздвиженского сельсовета.

Пожарные:

- Седых Валерий Васильевич – теплотехник МУП Чулымского района «Коммунальщик» (по согласованию);

- Милишенко Сергей Алексеевич – водитель Администрации Воздвиженского сельсовета;

- Балябкин Николай Иванович – лесник МУП «Чулымский лесхоз» (по согласованию);

- Зайцев Александр Александрович – Глава КФХ ( по согласованию);

- Литвиненко Виталий Анатольевич – кочегар МУП Чулымского района «Коммунальщик» (по согласованию).

3. Закрепить за начальником противопожарной команды приспособленный трактор МТЗ-82 с ёмкостью для воды 3.2 куб.м.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А. Фогель

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.01.2017 п. Воздвиженский № 9

**О порядке оповещения и информирования населения**

В целях совершенствования мер по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории

Сельского Совета от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении боевых действий или вследствие этих

действий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Для своевременного оповещения и информирования населения о возникновении чрезвычайных ситуаций привлечь администрацию МО Воздвиженского сельсовета и работников Воздвиженского почтового отделения.

2.При организации оповещения населения возложить обязанности:

-по организации приема (передачи)сигналов оповещения и оперативной информации на специалиста администрации Воздвиженского сельсовета Лискевич Е.Ю.

3.Оповещение населения п.Зимовка осуществлять через администрацию МО.

4.Информирование населения о сложившейся обстановке, а также о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций осуществлять:

-с п.Зимовка каждые 4 часа(при обострении ситуации- немедленно) через специалистов администрации МО.

-в п.Воздвиженский на сходах граждан в администрации МО

-путем выпуска информационных бюллетеней и листовок и расклеивания их в администрации МО, в магазинах ,в КДЦ , в учреждениях МО

(средняя школа, детский сад, библиотека, ФАП )

5.Седых В.В.- мастеру –теплотехнику МУП Чулымского района «Коммунальщик» изготовить средства для подачи звуковых сигналов(подвесные рельсы, трубы и т.д) и определить места установки.

6.Общее руководство по организации оповещения и информирования населения оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А.Фогель

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2017 № 10

«О создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.98 № 28-ФЗ (в редакции 22.08.2005) "О гражданской обороне", постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 (в редакции 01.02.2005) "О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств", от 16.03.2000 № 227 "О возмещении расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне", и методическими рекомендациями по определению номенклатуры и объемов, создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, накапливаемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления и организациями, утвержденными МЧС России 29.12.2000,

ПОСТАНОВЛЯЕМ:

1. Утвердить Положение о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Администрации Воздвиженского сельсовета.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А.Фогель

Чулымского района Новосибирской области

Приложение

**Положение**

**о накоплении, хранении и использовании**

**в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.98 № 28-ФЗ (в редакции 22.08.2005) "О гражданской обороне" и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.02.2005 № 379 "О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических продовольственных, медицинских и иных средств", определяет порядок накопления, хранения, использования и контроля в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее именуются запасы).

2. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, а также для оснащения НАСФ (далее именуются формирования гражданской обороны) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3. Запасы материально-технических средств включают в себя специальную и автотранспортную технику, средства малой механизации, приборы, оборудование и другие средства, предусмотренные табелями оснащения формирований гражданской обороны.

Запасы продовольственных средств включают в себя крупы, муку, мясные, рыбные и растительные консервы, соль, сахар, чай и другие продукты.

Запасы медицинских средств включают в себя медикаменты, дезинфицирующие и перевязочные средства, врачебные предметы, а также хирургические инструменты, приборы, аппараты, санитарно-хозяйственное имущество, предметы ухода за больными и другое специальное медицинское и аптечное имущество.

Запасы иных средств включают в себя вещевое имущество, средства связи и оповещения, средства радиационной, химической и биологической защиты, отдельные виды топлива, спички, табачные изделия, свечи и другие средства.

4. Администрация муниципального образования определяет номенклатуру и объемы запасов исходя из возможного характера военных действий на территории муниципального образования величины возможного ущерба организациям и инфраструктуры, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время.

При создании и определении номенклатуры и объемов запасов учитываются имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Номенклатура и объемы запасов для обеспечения формирований гражданской обороны определяются исходя из норм оснащения, установленных Методическими указаниями по созданию гражданских организаций гражданской обороны, утвержденными директивой МЧС России от 03.04.2000 N 33-860-14, и потребности обеспечения их действий в соответствии с планами гражданской обороны организаций.

5. Контроль за созданием, содержанием, пополнением и обновлением запасов, определение места их хранения, контроль за хранением и использованием осуществляется через соответствующих сотрудников администрации муниципального образования:

* 1. Руководители организаций в соответствии с законодательством РФ определяют номенклатуру, объемы хранения запасов, места их хранения, порядок пользования, осуществляют финансирование на создание, хранение и выпуск запасов, исходя из возможного характера ущерба, нанесенного организации вследствие военных действий, и иных средств, необходимых для обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.
  2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности. Реализация заблаговременных мероприятий гражданской обороны осуществляется в рамках планов развития организаций, а также в ходе выполнения городских целевых программ.

8. Финансирование работ по созданию запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств организаций, независимо от форм собственности, осуществлять в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.03.2000 № 227.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

поСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2017 № 11

# Об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты

В соответствии с приказом МЧС России от 21.12. 2005 г. № 993 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты», в целях создания запасов средств индивидуальной защиты (СИЗ), организации выдачи их в военное время и при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для выдачи СИЗ неработающему населению района создать пункт выдачи СИЗ на базе Администрации Воздвиженского сельсовета

2.Руководителем пункта выдачи СИЗ назначить Главу администрации Воздвиженского сельсовета Фогель В.А 3. В администрацию пункта выдачи СИЗ привлечь сотрудников администрации Воздвиженского сельсовета.

4. Руководителю и администрации пункта выдачи СИЗ отработать необходимую документацию и подготовить оборудование в соответствии с методическими рекомендациями МЧС России;

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А.Фогель

Чулымского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

поСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2017 № 12

«Об организации приема, размещения и всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемого населения и заблаговременной подготовке к

проведению эвакоприемных мероприятий в военное время»

В соответствии с распоряжением администрации Новосибирской области от 6.10.2006 №395-ра «О планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Новосибирской области в безопасные районы и заблаговременной подготовке загородной зоны к проведению эвакуационных мероприятий в военное время» и Плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в МО Воздвиженского сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для организации встречи, приема, распределения и размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах сельсовета создать на базе МКУК Воздвиженский КДЦ приёмный эвакуационный пункт (далее – ПЭП). Возглавляет ПЭП Глава администрации Воздвиженского сельсовета Фогель В.А

2. В состав ПЭП назначить:

-от администрации муниципального образования:

Лихачёва Олеся Игоревна-специалист администрации- заместителем начальника ПЭП;

Милишенко Сергей Алексеевич - водитель администрации - комендантом пункта; Лискевич Елена Юрьевна специалист администрации - начальником группы встречи, приема и размещения;

Мауль Надежда Николаевна зав детским садом- начальником группы учета эвакуируемого населения;

Третьякова Татьяна Викторовна - начальником группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения;

-от *Лискевич Валентина Михайловна* – старшим стола справок;

-от *Ботвина Елена Николаевна* – начальником медицинского пункта;

-от *Ленгутина Галина Леонидовна* – старшим комнаты матери и ребенка;

-от *Хаданович Михаил Юрьевич*– начальником группы охраны общественного порядка;

2. В соответствии с методическими рекомендациями Эвакуационной комиссии Новосибирской области (исх. от 5.02.2009г. №28-05/2) и Главного управления МЧС России по Новосибирской области разработать необходимые рабочие документы, оснастить имуществом.

В состав рабочих групп ПЭП назначить:

-группы встречи, приема и размещения (3-6 чел.):

*как правило, необходимое количество работников назначается в зависимости от количества принимаемого населения и населенных пунктов в муниципальном образовании, но не менее 2-х работников: в составе медицинского пункта, столы справок, комнаты матери и ребенка.*

Никельман Оксана Евгеньевна - бухгалтер администрации

Краус Марина Александровна - *уборщица помещения*

Левчук Светлана Ивановна - *специалист по соц.работе*

-группы учета эвакуируемого населения (2-5 чел.):

Феофанова Оксана Анатольевна - *воспитатель д/ сада*

Кокинова Галина Игоревна – *воспитатель д/сада*

-группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения (4-7 чел.):

провести занятия с администрацией ПЭП, подготовить необходимые расчеты по приему и первоочередному обеспечения эвакуируемого населения.

Третьякова Татьяна Викторовна - *культорганизатор Воздвиженского КДЦ*

Фандюшкина Мария Владимировна – методист Воздвиженского КДЦ

Ионова Валентина Николаевна – *уборщица Воздвиженского КДЦ*

-стола справок:

Лискевич Валентина Михайловна - *директор Воздвиженского КДЦ*

-медицинского пункта:

Ботвина Елена Николаевна-  *мед.сестра Воздвиженский ФАП*

-комнаты матери и ребенка:

Ленгутина Галина Леонидовна - *воспитатель д/сада*

-группы охраны общественного порядка:

Хаданович Михаил Юрьевич -  *уч. инспектор*

Лискевич Сергей Юрьевич -  *электрик МКУК Воздвиженский КДЦ*

Краус Виктор Александрович - *рабочий МКУК Воздвиженский КДЦ*

3. Администрации ПЭП во главе с заместителем начальник ПЭП на основании Выписки из плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения Воздвиженского сельсовета провести расчеты по приему, расселению и всестороннему обеспечению прибывающего населения (в соответствии с установленными нормами). Во взаимодействии с эвакоприемной комисией района организовать изучение и освоение загородной зоны пребывающими по эвакуации организациями (учреждениями, предприятиями).

4. Заместителю и коменданту ПЭП ежегодно планировать и проводить не менее одной тренировки по приведению пункта в готовность к выполнению задач по предназначению и ежегодное уточнение расчетов по организации приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

5. Место хранения документов и имущества ПЭП организовать в администрации Воздвиженского сельсовета. Ответственным за хранение документов и имущества назначить коменданта ПЭП  *Милишенко С.А.*

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А.Фогель

Чулымского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01. 2017 г. п. Воздвиженский № 13

**Об утверждении программы профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2017 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральный закон от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремизму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2017 год.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании « Воздвиженский вестник».

3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А. Фогель

Чулымского района Новосибирской области

Утверждена

Постановлением администрации

Воздвиженского сельсовета Чулымского района

Новосибирской области

От25.01.2017 №13

**ПРОГРАММА**

**ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И БОРЬБЫ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НА 2017 ГОД**

**Новосибирская область**

**2017 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

I. Паспорт Программы

II. Основные положения Программы

2.1. Введение

2.2. Характеристика проблемы

2.3. Цель и задачи Программы

2.4. Сроки и этапы реализации Программы

2.5. Финансовое обеспечение Программы

2.6. Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации Программы

2.7. Контроль за исполнением Программы

III. Мероприятия Программы

**I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование   Программы | - программа профилактики  правонарушений и борьбы с преступностью на территории  Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2017 год (далее - Программа) |
| Основание  для разработки     Программы | - статья 14 Федерального закона от 6 октября 2003  года  N 131-ФЗ; |
| Заказчик   Программы | Администрация Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования) |
| Основные       разработчики и исполнители    Программы | Комиссия по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью при Администрации муниципального образования;    - ОТДЕЛ МВД РФ  по  Чулымскому району (по согласованию); |
| **Цели и  задачи Программы** | **Цели:**                                                      - объединение усилий  органов  местного  самоуправления  и правоохранительных органов в профилактике правонарушений и борьбы с преступностью;                                    -  комплексное   обеспечение   безопасности   граждан   на территории  муниципального образования;  -профилактика коррупционных правонарушений, совершаемых от имени или в интересах юридических лиц;  - обеспечение безопасности, защиты жителей и их имущества от преступных посягательств;  противодействие возможным террористическим акциям на объектах жизнеобеспечения, социальной сферы и в местах с массовым пребыванием граждан;  -организация безопасного дорожного движения;                                      - повышение уровня доверия населения  к  органам  местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности. |
| **Задачи** | -    создание     действенной     системы     профилактики правонарушений;                                            -   усиление    борьбы    с    преступностью,    улучшение результативности  в  противодействии   ее   организованным формам; |
| Сроки и  этапы реализации     Программы | 2017 год, без деления на этапы |
| Финансовое     обеспечение    Программы | Финансирование Программы осуществляется  за  счет  средств бюджета   муниципального образования. |
| Ожидаемый      социально-     экономический  эффект         реализации     Программы | - снижение темпов роста преступности в  целом      - повышение эффективности профилактики правонарушений;  - усиление  предупредительной  борьбы  с  терроризмом   и экстремизмом, -  укрепление  безопасности  объектов  жизнеобеспечения  и особой важности;                                           - Совершенствование мотивации поведения муниципальных служащих по минимизации коррупционных рисков |
| Система        контроля    за реализацией    Программы | Контроль  за  реализацией Программы осуществляет     Администрация муниципального образования,     комиссия  по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью  при Администрации  муниципального образования |

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОГРАММЫ

***2.1. Введение***

Противодействие преступности, охрана общественного порядка и безопасности граждан, профилактика правонарушений, всегда являлись важнейшими задачами всех без исключения органов власти, всего общества. Осуществление планов экономического и социально-культурного развития невозможно без достижения серьезных успехов в борьбе с таким социальным явлением, как преступность. На протяжении последних лет, когда страна переживала трудный период радикального переустройства всего жизненного уклада, сложной экономической обстановки, изменения системы ценностей и приоритетов, проблемы укрепления правопорядка и законности приобрели особую остроту. Кризисные явления в социальной и экономической сферах обострили криминогенную обстановку в РФ. В этих условиях требуется принятие дополнительных, адекватных происходящим процессам, мер реагирования, многократно усиливается значение консолидированных усилий всего общества и государства.

***2.2. Характеристика проблемы.***

В настоящее время сохраняется реальная угроза распространения проявлений терроризма и экстремизма, совершения коррупционных нарушений и т.п. Все это свидетельствует о недостаточности проводимой профилактической работы. Криминализация общества определяется целым комплексом факторов. К ним, помимо просчетов, допущенных на этапе проведения крупномасштабных реформ в экономической, правоохранительной и других базовых областях государственной деятельности, относятся:  снижение духовно-нравственного потенциала, правовой нигилизм общества, отсутствие системы правового воспитания граждан; недостатки в деятельности правоохранительных и контрольно-надзорных органов, прежде всего в части взаимодействия, утраты опоры на население, оттока профессиональных кадров, нерешенности проблем правового, материально-технического, финансового, социального и иного обеспечения; техническое несовершенство средств и методов профилактики и предупреждения преступности, контроля за происходящими процессами и реагирования на их изменение; распространение различных должностных злоупотреблений и нарушений законности; сохраняющийся высокий уровень безработицы трудоспособного населения. Все более отчетливо проявляется на современном этапе развития общества корыстная направленность преступности, углубление процесса вытеснения из нее примитивного уголовника предприимчивым преступником с новыми, более изощренными способами и формами преступной деятельности, отвергающим любую мораль.

С учетом изложенного, в криминальной ситуации можно прогнозировать развитие следующих негативных тенденций:

-     рост преступлений против личности, таких как причинения вреда здоровью, корыстно-насильственных посягательств (разбоев, грабежей), краж всех форм собственности;  дальнейшая криминализация экономики, развитие новых схем и методов совершения экономических преступлений, уклонения от налогообложения;    увеличение объема незаконных операций с оружием, боеприпасами, взрывчатыми веществами и иными средствами вооружения; повышение криминальной активности несовершеннолетних, сопряженной с вовлечением их в пьянство, наркоманию; увеличение детской беспризорности и безнадзорности; рост рецидивной преступности  повышение изощренности и дерзости совершаемых преступлений, профессионализма, технической оснащенности и вооруженности преступников. Решение этих проблем и других задач укрепления правопорядка неразрывно связано с активизацией и совершенствованием деятельности правоохранительных органов. Вместе с тем, достижению качественных сдвигов в результатах правоохранительной деятельности во многом будет способствовать продолжение программно-целевого подхода к решению имеющихся проблем, сосредоточение усилий, координации и взаимодействия всей правовой системы, органов власти и управления, общественных объединений и граждан муниципального образования в борьбе с преступностью и профилактике правонарушений.

***2.3. Цель и задачи Программы***

Целями Программы являются следующие:

- объединение усилий  органов  местного  самоуправления  и правоохранительных органов в профилактике правонарушений и борьбы с преступностью;                                     
-  комплексное   обеспечение   безопасности   граждан   на территории  муниципального образования;

-профилактика коррупционных правонарушений, совершаемых от имени или в интересах юридических лиц;

- обеспечение безопасности, защиты жителей и их имущества от преступных посягательств;

противодействие возможным террористическим акциям на объектах жизнеобеспечения, социальной сферы и в местах с массовым пребыванием граждан;

-организация безопасного дорожного движения;                                       
- повышение уровня доверия населения  к  органам  местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности.            
  
Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих **задач:**

-    создание     действенной     системы     профилактики правонарушений;                                             
-   усиление    борьбы    с    преступностью,    улучшение результативности  в  противодействии   ее   организованным формам;                                                     
***Целевыми индикаторами и показателями являются****:*

- уровень преступности;

- антитеррористическая и антиэкстремистская безопасность;

- динамика корыстно-насильственных преступлений;

-динамика коррупционных правонарушений, совершаемых от имени или в интересах юридических лиц;

- результаты противодействия преступности в сфере экономики и налогообложения;

 - социально - криминологическая структура преступности.

***2.4.Сроки и этапы реализации программы***

Реализация мероприятий Программы будет осуществляться в один  этап:

1 – 2017 год,

***2.5. Финансовое обеспечение Программы***

Источниками финансирования Программы являются бюджет муниципального образования.

***2.6. Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации Программы***

Социально-экономическая эффективность реализации Программы выражается в определенных ожидаемых конечных результатах, в том числе снижение темпов роста преступности в целом, повышение эффективности профилактики правонарушений, усиление предупредительной борьбы с терроризмом и экстремизмом, оздоровление обстановки на улицах и других общественных местах, совершенствование мотивации поведения муниципальных служащих по минимизации коррупционных рисков.

***2.7. Контроль за исполнением Программы***

Контроль  за  реализацией    Программы  осуществляет     Администрация муниципального образования,     комиссия  по профилактике правонарушений и борьбе с преступностью (далее –комиссия).

III. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

И БОРЬБЫ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N    п/п | Перечень мероприятий | Исполнители | Срок реализации | | Источники    финансирования | Финансовые затраты  (тыс. рублей) |
| Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| **1. Организационное обеспечение Программы** | | | | | | |
| 1.1. | Организовать       проведение пресс-конференций, семинаров, круглых столов, декадников по вопросам    профилактики    и борьбы    с    преступностью, безнадзорности,               предупреждения    наркомании, токсикомании,     алкоголизма, в том числе  среди детей и подростков | комиссия | постоянно | | без             дополнительного финансирования | - |
| 1.2. | Проведение комплексного     исследования преступности в муниципальном образовании с целью выявления основных условий, способствующих     совершению противоправных   деяний,    с принятием дополнительных мер по их профилактике | ОМВД РФ по Чулымскому району   (по согласованию)  Администрация | постоянно | | без             дополнительного финансирования | - |
| 1.3. | При   заключении    договоров предусмотреть резервирование необходимого       количества рабочих       мест для трудоустройства              несовершеннолетних   граждан, состоящих на учете в полиции, а также лиц, освободившихся из мест лишения свободы | Администрация        работодатели,  Центр занятости | ежегодно | | без             дополнительного финансирования | - |
| 1.4. | Организовать освещение хода реализации          Программы профилактики правонарушений и борьбы с преступностью   на территории муниципального образования   в    средствах массовой    информации | Администрация | постоянно | без             дополнительного финансирования | | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Профилактика правонарушений** | | | | | |
| 2.1. | Обеспечить      осуществление совместной работы участковых уполномоченных       милиции, инспекторов     по      делам несовершеннолетних          и представителей администрации в проведении   мероприятий   по месту жительства граждан по профилактике        пьянства, рецидивных   преступлений   и преступлений, совершаемых на почве         семейно-бытовых конфликтов,   а   также   для наиболее полного   выявления неблагополучных        семей, организации профилактической работы с ними и   принятия действенных      мер       по недопущению фактов жестокого обращения с детьми | ОМВД РФ по Чулымскому району | постоянно | без             дополнительного финансирования | - |
| 2.2. | Организовать   совместно    с участковыми   уполномоченными милиции проведение встреч, бесед и лекций   по   вопросам предупреждения и   выявления правонарушений | ОМВД РФ по Чулымскому району | ежеквартально | без             дополнительного финансирования | - |
| 2.3. | Организовать       проведение оперативно-профилактических   комплексных мероприятий   по осуществлению   надзора    за реализацией       алкогольной продукции, табачных изделий | ОМВД РФ по Чулымскому району (по согласованию), Администрация | постоянно | без             дополнительного финансирования | - |
| 2.4. | Осуществить          комплекс мероприятий по контролю за организацией   торговли    на специально         отведенных территориях (рынках), в также пресечению                    несанкционированной торговли с рук, лотков и автомашин в неустановленных   местах,   в том числе в местах массового скопления людей | ОМВД РФ по Чулымскому району (по согласованию), Администрация | постоянно | без             дополнительного финансирования | - |
| **3. Борьба с преступностью** | | | | | |
| 3.1. | Реализация мероприятий по созданию условий для исполнения наказания | ОМВД РФ по Чулымскому району (по согласованию), Администрация |  |  | - |
| 3.2. | Осуществить          комплекс специальных мероприятий   по выявлению и пресечению фактов использования                 муниципальными служащими служебного    положения     в корыстных целях, коррупции, участия    в     коммерческой деятельности | ОМВД РФ по Чулымскому району (по согласованию), Администрация | постоянно | без             дополнительного финансирования | - |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01.2017 № 14

**Об утверждении состава комиссии по ЧС на территории Воздвиженского сельсовета**

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994года № 68 –ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом Воздвиженского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить состав комиссии по чрезвычайным ситуациям на территории МО в следующем составе:

Председатель комиссии- Фогель Владимир Андреевич -глава Воздвиженского сельсовета

Секретарь комиссии - Лискевич Елена Юрьевна-специалист администрации Воздвиженского сельсовета

Члены комиссии:

Седых Валерий Васильевич-мастер –теплотехник МУП Чулымского района «Коммунальщик»

(по согласованию)

Фефер Евгений Анатольевич - депутат Совета депутатов Воздвиженского сельсовета (по согласованию)

Лихачёва Олеся Игоревна-специалист 2 разряда администрации Воздвиженского сельсовета

Фогель Ирина Николаевна-учитель ОБЖ МКОУ Воздвиженской СОШ (по согласованию)

Милишенко Сергей Алексеевич-водитель администрации Воздвиженского сельсовета

Глава Воздвиженского сельсовета В.А. Фогель

Чулымского района Новосибирской области

### АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01.2017 № 15

Об эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Администрации Чулымского района Новосибирской области от 15.07.2011г. № 597 «Об эвакуационной комиссии Чулымского района».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать эвакоприемную комиссию Воздвиженского сельсовета.

2. Утвердить прилагаемые Положение об эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета и состав эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета.

3. Постановление № 16 от 25.01.2016 признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А.Фогель

Чулымского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

Воздвиженского сельсовета

от 25.01.2017 № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета (далее – Положение об ЭПК) определяет задачи, функции и права ЭПК Воздвиженского сельсовета, организацию ее деятельности, а также функциональные обязанности руководителей и членов ЭПК по вопросам гражданской обороны и защиты населения.

2. Эвакоприемная комиссия Воздвиженского сельсовета создается в целях:

планирования, подготовки, проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемого населения в военное время (особый период);

осуществления контроля за планированием эвакуационных мероприятий на территории Воздвиженского сельсовета;

организации и контроля подготовки к приему, размещению и всестороннему жизнеобеспечению эвакуируемого населения на территории Воздвиженского сельсовета в военное время (особый период).

В мирное время эвакоприемная комиссия Воздвиженского сельсовета может привлекаться для организации и проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Эвакоприемная комиссия Воздвиженского сельсовета в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, администрации Чулымского района, постановлениями суженных заседаний Правительства Новосибирской области, и администрации Чулымского района и администрации Воздвиженского сельсовета по вопросам гражданской обороны и защиты населения, Положением об эвакуационной комиссии Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 27.06.2011 г. № 272-п и настоящим Положением.

4. При решении вопросов проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий ЭПК поселения взаимодействует с администрацией Чулымского района, ее структурными подразделениями, районной комиссией по ЧС и ПБ, военным комиссариатом, отделом внутренних дел по Чулымскому району, организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий гражданской обороны и защиты населения.

Взаимодействие осуществляется по вопросам:

использования транспортных средств и средств связи, транспортных коммуникаций;

выделения сил и средств для:

обеспечения охраны общественного порядка в месте развертывания эвакуационных органов (эвакоприемой комиссии, приемного эвакуационного пункта, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов посадки, пунктов высадки, оперативных групп организации вывоза (вывода) эвакуируемого населения, групп управления на маршрутах пешей эвакуации);

обеспечения охраны общественного порядка на маршрутах эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и их сохранность;

совместного регулирования движения эвакуационных потоков;

обеспечения ведения радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;

выделения сил и средств для радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

согласования объектов экономики, зданий, помещений, земельных участков для организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, размещения населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

5. В мирное время ЭПК Воздвиженского сельсовета для непосредственного планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории Воздвиженского сельсовета обеспечивает взаимодействие с:

эвакуационной комиссией Чулымского района;

сборными эвакуационными пунктами (далее – СЭП);

приемными эвакуационными пунктами (далее – ПЭП);

промежуточными пунктами эвакуации (далее – ППЭ);

администрациями пунктов посадки (далее – ПП), пунктов высадки (далее –ПВ) населения, погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей на транспорт;

оперативными группами (далее – ОГ) – для организации вывоза (вывода) эвакуируемого населения;

группами управления на маршрутах пешей эвакуации.

6. ПЭП создаётся постановлением администрации Воздвиженского сельсовета и предназначается для приема, учета и размещения прибывающего населения в населенных пунктах. ПЭП разворачивается в п. Воздвиженский. Под ПЭП отводится общественное здание.

ПЭП обеспечивается связью с эвакоприемной комиссией поселения, ПВ, конечным пунктом на маршруте эвакуации, эвакуационным органом эвакуируемых городов. Для этих целей районный узел связи по заявке администрации ПЭП планируют выделение номера и установку телефонного аппарата. Непосредственное обеспечение телефонной связью предусматривается на военное время и при проведении специальных учений и КШУ с практическим развертыванием ПЭП.

Основные задачи ПЭП:

встреча прибывающих эвакуационных эшелонов, автомобильных (пеших) колонн и совместно с администрацией пункта (станции) высадки обеспечение высадки эвакуируемого населения, при необходимости организация временного размещения прибывающего населения;

во взаимодействии со службой автотранспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны района (транспорта организаций городского и сельских поселений и в добровольном порядке личных автомобилей граждан) отправка населения в пункты его постоянного размещения автомобильными колоннами и пешим порядком;

информирование руководства эвакоприемной комиссии поселения о времени прибытия эвакуируемой организации (населения), количестве прибывшего населения и об отправке его в места расселения (размещения);

оказание медицинской и другой помощи эвакуируемому населению;

обеспечение поддержания общественного порядка и укрытие эвакуируемого населения по сигналам гражданской обороны.

7. Администрация ПВ создается решением администрации Воздвиженского сельсовета для организации эвакуационных перевозок и доставки эвакуируемого населения к местам размещения. Администрация пункта формируется из представителей соответствующих транспортных организаций (учреждений) и разворачивается на базе стационарных станций (платформ, остановок) и в районе (вблизи) развертывания ПЭП.

Основными задачами являются:

обеспечение своевременной подачи транспортных средств к местам посадки (высадки);

оборудование на станциях (пунктах) посадки (высадки) мест посадки на транспорт (изготовление приспособлений, трапов, тумб и т.п. для посадки эвакуируемого населения на транспортное средство);

организация посадки (высадки) на транспортные средства и доставки эвакуируемого населения до запланированных конечных населенных пунктов;

организация погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

организация и обеспечение охраны общественного порядка и медицинской помощи эвакуируемому населению;

учет отправки (прибытия) транспортных средств и информирование об этом эвакоприемной комиссии.

8. Группы управления на маршрутах пешей эвакуации создаются решением администрации Воздвиженского сельсовета для обеспечения управления движением пеших колонн эвакуируемого населения и поддержания порядка на маршрутах эвакуации. В состав группы управления входят представители организаций, персонал которых выводится по данному маршруту, представители администрации Воздвиженского сельсовета.

Основные задачи:

организация движения пеших колонн на маршруте;

подготовка и поддержание маршрута в эксплуатационном состоянии;

регулирование движения и организация охраны общественного порядка;

ведение радиационной, химической и инженерной разведки на маршруте;

оказание медицинской помощи в пути следования.

В целях обеспечения необходимой слаженности в работе группа управления делится на звенья (отделения) связи, учета прохождения колонн, обеспечения движения, регулирования движения, медицинской помощи и охраны общественного порядка. Для обслуживания пеших колонн на маршруте создаются подвижные медицинские бригады на санитарных машинах.

Начальники маршрутов пешей эвакуации размещаются на исходных пунктах этих маршрутов и организуют выполнение возложенных задач методом патрулирования по маршруту на подвижных средствах.

9. Личный состав эвакуационных органов в мирное время проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Чулымского района, совершенствует свои практические навыки на учениях и тренировках по гражданской обороне.

**II. Задачи эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета**

10. Задачами ЭПК Воздвиженского сельсовета являются:

1) в мирное время:

во взаимодействии с администрацией Воздвиженского сельсовета, главным специалистом по ГО и ЧС Чулымского района, разработка плана рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Новосибирской области на территории Воздвиженского сельсовета, его ежегодное уточнение (корректировка);

совместно с администрацией Воздвиженского сельсовета, разработка планов всестороннего жизнеобеспечения эвакуационных мероприятий, мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в населенных пунктах Воздвиженского сельсовета и контроль готовности к выполнению запланированных мероприятий;

разработка планов приема эваконаселения, планов всестороннего жизнеобеспечения и отработка рабочей документации;

создание, подготовка к работе и укомплектование эвакуационного органа Воздвиженского сельсовета;

контроль и оказание помощи органу местного самоуправления в выборе мест дислокации и создании необходимого количества эвакуационных органов (пунктов посадки и высадки на все виды транспорта, приемных эвакуационных пунктов) и маршрутов движения эвакуации, с целью реализации спланированных эвакуационных мероприятий;

контроль за разработкой органами местного самоуправления поселения планов по видам обеспечения мероприятий гражданской обороны и защиты населения;

периодическое проведение заседаний ЭПК Воздвиженского сельсовета и разработка планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на территориях поселений; планов по видам всестороннего обеспечения мероприятий гражданской обороны;

организация взаимодействия с отделом ОВК НСО по Чулымскому району, ОВД по Чулымскому району, транспортными организациями всех форм собственности по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий Воздвиженского сельсовета;

участие руководства и членов ЭПК Воздвиженского сельсовета в проведении комплексных проверок по вопросам гражданской обороны и защиты населения с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

разработка схемы оповещения и сбора членов ЭПК Воздвиженского сельсовета, схемы организации связи и управления эвакуационными мероприятиями на территории Воздвиженского сельсовета, плана работы эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета на текущий год;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

контроль за приведением в готовность эвакуационного органа муниципального образования, организация уточнения схем оповещения и сбора членов эвакоприемной комиссии, схем организации связи и управления эвакуационными мероприятиями на территории Воздвиженского сельсовета;

уточнение плана рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

уточнение категории и численности эвакуируемого населения;

контроль за готовностью эвакуационных органов к развертыванию и работе (выполнению задач по предназначению);

уточнение совместно с автотранспортными организациями всех форм собственности порядка использования всех видов автотранспорта для вывоза населения, материальных и культурных ценностей в пункты его размещения;

контроль за готовностью (подготовкой) транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей.

**III. Права эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета**

11. На ЭПК Воздвиженского сельсовета возлагается задача планирования, разработки документов и готовности муниципального образования и организаций (независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности) поселения к выполнению задач по предназначению, защите, приему, размещению эвакуируемого населения и всестороннему обеспечению проведения эвакуационных мероприятий.

12. ЭПК Воздвиженского сельсовета по вопросам состояния гражданской обороны, готовности эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, организации и проведения эвакуационных мероприятий, защиты населения в муниципальном образовании поселения и организациях имеет право:

заслушивать руководящий состав организаций, независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности, а также руководителей организаций, обеспечивающих выполнение мероприятия гражданской обороны (служб обеспечения мероприятий гражданской обороны);

рассматривать отчеты и донесения членов эвакоприемных комиссии, ПЭП муниципального образования Воздвиженского сельсовета по вопросам гражданской обороны и защиты населения.

13. ЭПК по вопросам подготовки к проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий ежегодно планирует и проводит контрольные проверки состояния вопросов защиты населения и готовности эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению с оформлением актов, предписаний и докладных записок.

**IV. Организация деятельности эвакоприемной комиссии**

**Воздвиженского сельсовета**

14. Состав ЭПК Воздвиженского сельсовета утверждается постановлением главы Воздвиженского сельсовета.

15. Председателем ЭПК назначается глава администрации Воздвиженского сельсовета, который руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных задач. В состав комиссии входят работники администрации сельсовета, руководители учреждений, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, связи.

16. В структуру ЭПК Воздвиженского сельсовета входят:

председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, помощник председателя комиссии и секретарь эвакоприемной комиссии;

члены комиссии;

группа оповещения и связи;

группа учета эвакуируемого населения и информации;

группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

группа организации размещения эвакуируемого населения;

группа дорожного и транспортного обеспечения.

17. Работа ЭПК Воздвиженского сельсовета проводится в соответствии с годовым планом, утверждаемым председателем комиссии.

Заседания ЭПК по рассмотрению вопросов планирования эвакуационных мероприятий и состояния готовности эвакуационных органов поселения к выполнению возложенных задач проводятся не реже 1 раза в полугодие.

Решения эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Заседания комиссии оформляются протоколами. На основании выработанных комиссией решений (предложений), зафиксированных в протоколе, администрацией Воздвиженского сельсовета принимается постановление либо издается распоряжение.

18. По вопросам планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий на территории Воздвиженского сельсовета председатель и его заместитель имеют право отдавать (издавать) указания и распоряжения, которые обязательны для исполнения органами местного самоуправления Воздвиженского сельсовета, руководителями ПЭП, руководителями организаций Воздвиженского сельсовета (независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности).

19. Заместителем председателя ЭПК Воздвиженского сельсовета назначается заместитель главы Воздвиженского сельсовета.

Помощником председателя ЭПК Воздвиженского сельсовета назначается специалист Воздвиженского сельсовета.

Секретарем ЭПК назначается специалист администрации, имеющий опыт работы в вопросах ГО, ЧС и ПБ.

**V. Функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии**

**Воздвиженского сельсовета**

20. Председатель ЭПК Воздвиженского сельсовета отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема, рассредоточения и всестороннего жизнеобеспечения эвакуированного населения, подготовку маршрутов эвакуации, проведение эвакуации в населенные пункты Воздвиженского сельсовета прибывающего населения, материальных и культурных ценностей на территории Воздвиженского сельсовета в военное время, готовность эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению и их подготовку.

Председатель ЭПК Воздвиженского сельсовета:

1) в мирное время:

организует разработку планирующих документов по приему, размещению и всестороннему жизнеобеспечению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, проведению других эвакуационных мероприятий на территории Воздвиженского сельсовета;

осуществляет контроль за разработкой, реальностью и своевременной корректировкой планирующих документов по проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в организациях на территории Воздвиженского сельсовета, в том числе и обеспечивающих выполнение мероприятий гражданской обороны и защиты населения;

контролирует организацию подготовки и готовность эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

не реже одного раза в полугодие проводит заседания эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета по вопросам планирования, проведения, состояния готовности эвакуационных органов и обеспечения эвакуационных мероприятий;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время организует:

контроль за приведением в готовность к работе эвакуационных органов, развертывание и приведение в готовность к выполнению задач по предназначению эвакоорганов (ПЭП, ППЭ), администраций ПП и ПВ;

уточнение плана рассредоточения и эвакуации населения из районов города Новосибирска и городов Новосибирской области и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

уточнение порядка движения и использования всех видов транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных мероприятий;

контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, оборудованием маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ, изготовлением (оборудованием) приспособлений для посадки (высадки) населения на транспорт (тумб, рамп, сходней и т.п.);

контроль за приведением в готовность защитных сооружений в местах развертывания ПЭП и пунктов (станций) посадки (высадки);

контролирует уточнение членами эвакоприемной комиссии планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения;

3) при получении распоряжения Главы Чулымского района о проведении эвакуационных мероприятий:

осуществляет контроль за ходом оповещения организаций, населения о начале эвакуации и подачей эвакотранспорта на станцию и пункт посадки;

организует взаимодействие между эвакуационными органами, транспортными и иными организациями, обеспечивающими мероприятия гражданской обороны и защиты населения;

осуществляет контроль за исполнением планов эвакуации населения по конкретным условиям складывающейся обстановки;

осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержанием порядка на маршрутах эвакуации;

организует сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

организует взаимодействие с органами внутренних дел и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий гражданской обороны и защиты населения.

21. Заместитель председателя ЭПК Воздвиженского сельсовета подчиняется председателю комиссии. Отвечает за разработку и своевременную корректировку планов рассредоточения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, подготовку маршрутов эвакуации в поселения Воздвиженского сельсовета.

Заместитель председателя ЭПК Воздвиженского сельсовета:

1) в мирное время:

организует и осуществляет контроль за подготовкой эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения, культурных и материальных ценностей;

организует взаимодействие с органами внутренних дел, ПЧ-76 и транспортными организациями всех форм собственности по вопросам выделения и использования транспорта, обеспечения безопасности и охраны общественного порядка во время проведения эвакуационных мероприятий на территории Воздвиженского сельсовета;

уточняет и согласовывает населенные пункты для размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время осуществляет:

постоянный контроль за приведением эвакуационных органов в готовность и выполнению задач по предназначению;

контроль за подготовкой к приему, размещению и всестороннему жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

контроль за подготовкой к развертыванию ПЭП, ПВ и ППЭ;

совместно с отделом внутренних дел по Чулымскому району и транспортными организациями организует уточнение расчетов транспорта, предназначенного для вывоза эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в поселения Воздвиженского сельсовета;

3) при получении распоряжения Главы Воздвиженского сельсовета о проведении эвакуационных мероприятий:

осуществляет контроль за ходом оповещения населения, организаций и эвакуационных органов Воздвиженского сельсовета о начале эвакуации населения, культурных и материальных ценностей из г. Новосибирска;

осуществляет контроль за приведением в готовность эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

осуществляет контроль за прибытием населения, материальных и культурных ценностей на территорию Воздвиженского сельсовета, их размещением и всесторонним жизнеобеспечением.

22. Помощник председателя эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета подчиняется председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета, его заместителю.

Помощник председателя ЭПК Воздвиженского сельсовета:

1) в мирное время:

осуществляют оповещение и организует сбор членов ЭПК Воздвиженского сельсовета на заседания;

проводит уточнение номеров домашних и рабочих телефонов, адресов проживания членов ЭПК, порядок их оповещения и сбора;

организует и осуществляет связь с государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области» (далее - учебно-методический центр ГОЧС) по вопросам профессиональной подготовки членов ЭПК;

доводит принятые на заседаниях ЭПК района решения (указания) до исполнителей и контролирует их исполнение;

разрабатывает порядок укрытия членов эвакуационной комиссии Воздвиженского сельсовета в защитных сооружениях и оказания медицинской помощи;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществляет контроль за развертыванием и подготовкой рабочих мест членов ЭПК к работе;

осуществляет контроль за готовностью автотранспорта, выделенного для работы ЭПК;

уточняют порядок укрытия членов эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета в защитных сооружениях и оказания медицинской помощи;

готовит доклады, отчеты, справки, донесения и указания в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжений, утвержденных председателем ЭПК;

3) при получении распоряжения Главы Воздвиженского сельсовета о проведении эвакуационных мероприятий:

осуществляет контроль за организацией работы, обеспечением предметами первой необходимости, подготовкой мест питания и отдыха членов ЭПК;

осуществляет координацию деятельности эвакуационных органов муниципального образования;

организует выполнение других административно-хозяйственных мероприятий, связанных с жизнедеятельностью эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета.

23. Секретарь ЭПК Воздвиженского сельсовета подчиняется председателю ЭПК, его заместителю и работает под их руководством.

Секретарь ЭПК Воздвиженского сельсовета:

1) в мирное время:

принимает участие в планировании, разработке, ежегодном уточнении и корректировке плана рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Новосибирской области;

готовит годовые планы работы ЭПК и своевременно представляет их на утверждение председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета;

по распоряжению председателя (заместителя председателя) ЭПК Воздвиженского сельсовета проверяет готовность эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

ведет протоколы заседаний эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета;

принимает участие в доведении принятых на заседаниях ЭПК Воздвиженского сельсовета решений (указаний) до исполнителей и контролирует их исполнение;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

получает у председателя ЭПК Воздвиженского сельсовета документы плана рассредоточения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Новосибирской области и предоставляет их членам ЭПК;

контролирует ход оповещения и прибытие членов ЭПК;

совместно с помощником председателя ЭПК готовит доклады, отчеты, справки, донесения и указания в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжений председателя ЭПК;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

обобщает поступающую информацию, совместно с помощником председателя ЭПК готовит председателю ЭПК, Главе Воздвиженского сельсовета и в вышестоящие органы управления доклады и донесения о ходе эвакомероприятий;

ведет учет принятых и отданных в ходе проведения эвакуационных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

24. Члены эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета:

1) в мирное время:

принимают участие в выработке предложений председателю ЭПК для принятия решений по проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий и разработке планирующих документов;

контролируют готовность ПЭП поселения к выполнению задач по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

участвуют в заседаниях ЭПК по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

по направлению деятельности разрабатывают справки-доклады о состоянии курируемого вопроса по проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных и эвакоприемных мероприятий;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

в соответствии с уточненной схемой управления и связи ЭПК контролируют и уточняют готовность эвакуационных органов муниципального образования, организаций к выполнению задач по предназначению;

уточняют категорию, численность эвакуируемого населения, расчеты и планы эвакуационных мероприятий;

организуют подготовку к развертыванию и уточняют готовность эвакоприемной комиссии, администрации ПЭП, ПП, ПВ к выполнению задач по предназначению;

уточняют совместно с транспортными организациями порядок и готовность всех видов транспорта к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, оборудование пунктов посадки (высадки), маршрутов эвакуации;

организуют уточнение планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения и приведение в готовность защитных сооружений и укрытий в местах развертывания ПЭП, ПП, ПВ;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

поддерживают постоянную связь с эвакуационными органами и транспортными организациями, контролируют ход оповещения населения о времени пребывания в ПВ эвакуированного населения, подачу транспорта на ПП и ПВ;

контролируют работу эвакуационных органов;

контролируют организацию регулирования движения эвакуационных колонн и поддержание общественного порядка на маршрутах эвакуации;

обобщают данные и готовят информацию о ходе эвакуационных мероприятий на территории Воздвиженского сельсовета;

25. Группа оповещения и связи на период проведения эвакуационных мероприятий отвечает за готовность имеющейся системы связи и оповещения населения и организаций, а также с эвакоорганами эвакуируемых районов г. Новосибирска:

1) в мирное время:

осуществляет контроль за поддержанием в готовности средств системы связи и оповещения населения и организаций к доведению информации по вопросам гражданской обороны и эвакуации;

разрабатывает тексты оповещения населения и речевых сообщений по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий, работы эвакуационных органов, организует запись текстов сообщений на магнитные носители и их использование;

участвует в планировании и проведении организациями связи тренировок по информированию населения, передаче по выделенным каналам вещания речевой информации и сигналов оповещения населения;

организует представление от муниципального образования заявок в организацию (предприятие) связи на выделение и установку в особый период соединительных линий и каналов связи от пунктов управления гражданской обороны муниципальных образований к эвакуационным органам (ПЭП, ПП, ПВ), разворачиваемых на территории Воздвиженского сельсовета;

осуществляет контрольные проверки готовности системы связи и оповещения к выполнению задач по предназначению;

организует взаимодействие с ОВД по Чулымскому району по вопросам информирования населения о начале эвакуации в местах его проживания и на маршрутах эвакуации на особый период;

готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

контролирует приведение систем связи и оповещения населения в готовность к выполнению задач;

организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам связи с эвакуационными органами района и Новосибирской области;

при наличии неисправностей средств связи и систем связи организует работу по их немедленному устранению;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

организует и контролирует ход оповещения населения, организаций и взаимодействующих эвакуационных органов о начале эвакуации населения;

докладывает председателю ЭПК о ходе оповещения населения и организаций о начале эвакуационных мероприятий;

по всем имеющимся каналам и средствам связи организует связь с эвакуационными органами района и районов г. Новосибирска;

при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

26. Группа учета эвакуируемого населения и информации отвечает за учет и организацию информирования эвакуируемого населения по вопросам гражданской обороны и проведения эвакуационных мероприятий:

1) в мирное время:

организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего вывозу в поселения;

организует работу по сбору информации о численности нетрудоспособного и незанятого в производстве и сфере обслуживания населения, эвакуируемого по частичной (заблаговременной) эвакуации, а также эвакуацию воспитанников детских домов и пенсионеров, содержащихся в домах инвалидов и престарелых;

готовит предложения председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета по совершенствованию учета населения;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

организует работу по сбору, обобщению и анализу информации об обстановке, готовит информацию и доклады председателю ЭПК;

организует работу по уточнению эвакуационных списков;

организует информационное обеспечение работы ЭПК;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

организует информирование населения и организаций о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий;

организует контроль за прибытием эвакуируемого населения на ПВ и ПЭП;

организуют работу по сбору информации о выдвижении, перемещении эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации и прибытие в конечные пункты размещения;

организует информирование населения и организаций о текущей обстановке, ее изменениях в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

готовит информацию для докладов и донесений председателя ЭПК о проведенной работе.

27. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование, организацию и осуществление первоочередного жизнеобеспечения, организует работу аналогичных групп эвакуационных органов поселений:

1) в мирное время:

организует создание в поселениях Воздвиженского сельсовета и организациях служб обеспечения мероприятий гражданской обороны, разработку службами планирующих документов по всестороннему жизнеобеспечению населения;

организует и контролирует работу по проведению и своевременному уточнению расчетов потребностей по видам первоочередного жизнеобеспечения населения;

осуществляет контроль готовности муниципального образования к первоочередному жизнеобеспечению населения;

осуществляет контроль за готовностью к развертыванию медицинских пунктов, подвижных пунктов питания, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.п.;

готовит предложения председателю ЭПК по совершенствованию организации планирования и осуществления первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

контролирует готовность организаций к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организует работу по уточнению состояния и возможностей хлебопекарни, водоисточников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли, их производственные мощности, а также состояние и возможности энерго - и топливоснабжения, предоставления населению необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинской помощи;

организует и контролирует готовность организаций к обеспечению мероприятий гражданской обороны по вопросам торговли и питания, коммунально-техническому и медицинскому обеспечению эвакуируемого населения;

организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и потребностей в продукции и услугах первоочередного жизнеобеспечения;

организует работу по уточнению на базах и складах объема хранящейся продукции и возможностей по осуществлению снабжения эвакуируемого населения;

готовит предложения председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета по вопросам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в сложившейся обстановке;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

организует и контролирует работу по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на ПЭП и в местах размещения;

готовит информацию и доклады председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета по вопросам осуществления первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

28. Группа эвакуации материальных и культурных ценностей отвечает за организацию планирования, учета, размещение материальных и культурных ценностей на территории Воздвиженского сельсовета:

1) в мирное время:

организует планирование и подготовку мест размещения материальных и культурных ценностей на территории Воздвиженского сельсовета;

совместно с транспортными организациями всех форм собственности и эвакуационными органами по заявкам организаций производит расчеты на выделение необходимого транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;

совместно с отделом внутренних дел по Чулымскому району планирует выделение ими личного состава для организации охраны и сопровождения материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки;

готовит предложения председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета по совершенствованию планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

совместно с транспортными организациями и эвакуационной комиссией организаций уточняет расчеты на выделение транспорта для приема и размещения материальных и культурных ценностей на территориях поселений;

контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацию охраны в местах выгрузки и складирования;

готовит предложения председателю эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета по приему и размещению материальных и культурных ценностей в соответствии со сложившейся обстановкой;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии колонн с материальными и культурными ценностями к местам разгрузки, их размещении и складирования;

контролирует работу по организации охраны и сопровождения материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации и местах выгрузки;

готовит доклады председателю ЭПК о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей и сложившейся обстановке.

29. Группа организации размещения эвакуируемого населения отвечает за подготовку к размещению эвакуируемого населения:

1) в мирное время:

осуществляет разработку и контроль за подготовкой планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в поселениях Воздвиженского сельсовета;

организует контрольные проверки готовности эвакоприемных органов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

совместно с органами местного самоуправления и организациями Воздвиженского сельсовета производит расчеты по планированию возможного использования общественных зданий для размещения в них эвакуируемого населения;

осуществляет контроль за пригодностью общественных и административных зданий, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

разрабатывает и представляет председателю ЭПК предложения по размещению эвакуируемого населения;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществляет уточнение планов приема, размещения и всестороннего жизнеобеспечения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

контролирует приведение в готовность поселений и ПЭП к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

контролирует прибытие эвакуируемого населения на ПЭП;

координирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о прибытии и размещении эвакуируемого населения;

представляет доклады председателю ЭПК о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

готовит предложения по внесению изменений и дополнений в планы приема и размещения эвакуируемого населения в соответствии со складывающейся обстановкой.

30. Группа дорожного и транспортного обеспечения отвечает за планирование, подготовку и использование транспортных средств и маршрутов эвакуации для организации проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей:

1) в мирное время:

организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и другого транспорта для проведения эвакуационных перевозок;

участвует в разработке плана транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны поселения и согласовании планов эвакуационных перевозок;

участвует в разработке планов технического обслуживания, ремонта выделяемой под эвакуационные перевозки техники и обеспечение ее горюче-смазочными материалами и запасными частями;

ведет учет сведений об остатках ресурсов автомобильной, инженерной, тракторной и специальной техники;

осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

совместно с транспортными организациями и эвакуационными органами муниципального образования поселения разрабатывает планы поставок транспорта для эвакуации населения;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по Чулымскому району по вопросам выделения личного состава и техники для организации постов регулирования движения и групп сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета по улучшению состояния дорог, дооборудованию (усилению) мостов, организации объездных путей и переправ;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

уточняет план транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны поселения;

уточняет планы технического обслуживания техники, выделяемой для эвакуационных перевозок, и обеспечения горюче-смазочными материалами;

организует уточнение и согласование расчетов по выделению организациями транспорта для обеспечения и осуществления эвакуационных перевозок;

организует работу и контролирует создание приспособлений для посадки (высадки) населения на транспорт, дооборудование (переоборудование) грузового и иного транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

организует и контролирует работу по приведению транспортных организаций в готовность к обеспечению эвакуационных перевозок;

уточняет маршруты движения транспорта к пунктам и станциям посадки эвакуируемого населения;

уточняет выделение от ОВД по Чулымскому району личного состава и техники для организации постов регулирования движения и групп сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю ЭПК по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

3) при получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

организует и контролирует поставку транспорта в пункты посадки эвакуируемого населения;

контролирует оборудование мест посадки и высадки населения на транспорт приспособлениями для посадки (высадки) населения;

осуществляет контроль за движением транспортных колонн на маршрутах эвакуации и прибытием их в пункты высадки в поселениях;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросам регулирования движения на внутригородском и межселенных маршрутах эвакуации и сопровождения (при необходимости) эвакуационных колонн с материальными и культурными ценностями;

организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

принимает экстренные меры по организации ремонта автомобильных дорог, мостов, при необходимости организует работу по оборудованию объездных путей;

готовит информацию и предложения председателю ЭПК Воздвиженского сельсовета по обеспечению эвакуационных мероприятий в сложившейся обстановке.

**VI. Организация специальной подготовки работников эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета**

31. Специальная подготовка на базе учебно-методического центра ГОЧС членов эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета осуществляется в соответствии с планом основных мероприятий Чулымского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год, утверждаемым Губернатором Новосибирской области.

Кроме того, специальная подготовка проводится на:

учебных и учебно-методических сборах;

плановых и специальных занятиях;

учениях и тренировках по гражданской обороне;

специальных учениях и тренировках эвакуационных органов.

УТВЕРЖДЁН

постановлением Главы

Воздвиженского сельсовета

от 25.01.2017 № 15

**СОСТАВ**

**эвакоприемной комиссии Воздвиженского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Фогель Владимир Андреевич | – | Глава администрации Воздвиженского сельсовета, председатель эвакоприемной комиссии; |
| 2. Лихачёва Олеся  Игоревна | – | Специалист, заместитель председателя эвакоприемной комиссии; |
| 3. Левчук Светлана  Ивановна | – | Специалист по соц.работе, помощник председателя эвакоприемной комиссии; |
| 4. Мауль Надежда  Николаевна | – | Заведующая д/садом, старший группы учета эваконаселения |
| 5. Никельман Оксана  Евгеньевна | – | Специалист – гл.бухгалтер |
| 6. Краус Марина  Александровна | – | Уборщица помещения |
| 7. Феофанова Оксана  Анатольевна | – | Воспитатель д/сада |
| 8. Кокинова Галина  Игоревна | – | Воспитатель д/сада |
| 9. Колесникова Светлана  Валерьевна | - | Помощник воспитателя; |
| 10. Лискевич Валентина  Михайловна | – | Директор КДЦ; Администратор стола справок |
| 11. Панин Дмитрий  Николаевич | – | водитель; Ответственный комендантской службы |
| 12. Лискевич Елена  Юрьевна | – | Специалист; старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения; |
| 13. Третьякова Татьяна  Викторовна | – | Культорганизатор, |
| 14. Краус Виктор  Александрович | – | Рабочий КДЦ; |
| 15. Ленгутина Галина  Леонидовна | – | Тех.рабочий; дежурный по комнате матери и ребенка; |
| 16. Хаданович Михаил  Юрьевич | – | Участковый инспектор; |
| 17. Ботвина Елена  Николаевна | – | Тех работник мед.сестра; |
| 18. Лискевич Сергей  Юрьевич | – | электромонтер, начальник группы дорожного и транспортного обеспечения; |
| 19.Фандюшкина Мария  Владимировна | – | методист; |
| 20. Фогель Ирина  Николаевна | - | Учитель; |
| 21 Панина Наталья  Сергеевна | - | Воспитатель д/сада; |
| 22 Фефер Евгений Анатольевич |  | тракторист |
| 23. Седых Валерий  Васильевич | - | Теплотехник МУП Чулымского района «Коммунальщик» |
| 24 Романосова Раиса  Дмитриевна | - | Библиотекарь |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от " 25" января 2017г. п. Воздвиженский № 16

**Об утверждении перечня объектов последующего муниципального финансового контроля администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2017 год**

Руководствуясь положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень объектов последующего муниципального финансового контроля администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2017 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании и на официальном сайте администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А. Фогель

Чулымского района

Новосибирскойобласти

Приложение к постановлению

Администрации Воздвиженского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

6

**Перечень объектов последующего муниципального финансового контроля администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта последующего внутреннего муниципального финансового контроля | Метод планируемого контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия | Квартал начала проведения контрольного мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Общество с ограниченной ответственностью МУП Чулымского района " Коммунальщик" | Выездная проверка целевого и эффективного использования средств субсидии, выделенной из бюджета Воздвиженского сельсовета на возмещение затрат обеспечения населения теплоснабжением, за период с 01.01.2015 по дату окончания строительного мероприятия | 4 квартал |
| 3 | Муниципальное казенное учреждение культуры Воздвиженский КДЦ | Выездная проверка целевого и эффективного использования средств субсидии, выделенной из бюджета Воздвиженского сельсовета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели за период с 01.01.2015 по дату окончания контрольного мероприятия | 4 квартал |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.01.2017 №17

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719, Законов Новосибирской области: от 30.04.2014 № № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по расчёту и предоставлению бюджетам поселений субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» и от 27.04.2010 № 488-ОЗ «Об утверждении Методики распределения между бюджетами городских округов Новосибирской области субвенций из областного бюджета Новосибирской области, предоставляемых за счёт субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации из федерального бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военного комиссариата», «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области» (Положение прилагается).

2.Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (Должностная инструкция прилагается).

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области Фогель В.А.

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Военный комиссар г. Каргат, Каргатского, Убинского и  Чулымского районов Новосибирской области  С. Аксенов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г | **УТВЕРЖДАЮ**:  Глава Воздвиженского сельсовета  Чулымского района Новосибирской области  Фогель В.А.  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. На территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее Воздвиженского сельсовета) организацией и осуществлением первичного воинского учета занимается военно-учетный работник (далее – ВУР) Воздвиженского сельсовета.**

1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31 -ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, законами Новосибирской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области утверждается руководителем органа местного самоуправления.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУР 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.

**III. ФУНКЦИИ**

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

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

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, 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 муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми (похозяйственными) книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата г. Каргат, Каргатского, Убинского и Чулымского районов оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат муниципального образования.

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 муниципального образования.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 сентября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября — 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 их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации 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 структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполне­нии, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов дляосуществления 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 ВУР;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно-учётный работник Воздвиженского сельсовета Лискевич Елена Юрьевна

ВУР назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления по согласованию с военным комиссариатом.

5.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы Воздвиженского сельсовета.

5.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), его замещает ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ специалист 2 разряда сельсовета Лихачёва Олеся Игоревна.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» января 2017г. п. Воздвиженский № 18

**Об определении должностных лиц, уполномоченных**

**на осуществление муниципального контроля**

**на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области и в целях осуществления муниципального контроля на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, администрация Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:**

1. Определить Лихачёву Олесю Игоревну, специалиста администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля:

- за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;

- в сфере муниципального жилищного контроля;

- в сфере муниципального лесного контроля;

- в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

- за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции;

- в области торговой деятельности;

- за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках;

- в сфере благоустройства.

3. Должностным уполномоченным лицам:

- разработать административные регламенты проведения контрольных мероприятий по видам контрольных функций;

- контрольные мероприятия проводить в соответствии с утвержденными административными регламентами.

4. Постановление администрации Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 16.11.2016 № 87 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля на территории Воздвиженского сельсовета Чулымского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

5. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании « Воздвиженский сельсовет» и разместить на официальном сайте.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воздвиженского сельсовета В.А. Фогель

Чулымского района Новосибирской области

Ознакомлен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Воздвиженский вестник  Редактор Лихачёва О.И.  Адрес поселок Воздвиженский Чулымского района Новосибирской области | Телефон  31-371 Редактор  31-371 Глава Воздвижеского  сельсовета  Технический редактор  Лискевич Е.Ю | Отпечатано на принтере  LaserJet M1132 MFP  Формат А4  П.Воздвиженский  Чулымского района  Новосибирской области  50 экземпляров  Глава Воздвиженского сельсовета |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 5 к Порядку взаимодействия администрации \_\_\_\_\_\_ сельсовета Чулымского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |