Сельчанка

выпуск № 22 от 20 сентября 2019 года

Сегодня в номере публикуются:

Постановления администрации Каптыревского сельсовета:

- от 12.09.2019 № 153 «О совершении нотариальных действий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»»; стр. 2
- от 17.09.2019 № 154 «Об обеспечении пожарной безопасности в осенне-зимний период 2019-2020 г.»; стр. 3
- от 17.09.2019 № 159 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля в Каптыревского сельском поселении Шушенского района Красноярского края на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г.»; стр. 6
- от 17.09.2019 № 160 «Об утверждении Инструкции о мерах пожарной безопасности в административных зданиях администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, а также на прилегающих к ним территориях». стр. 10

Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 20.09.2019 № 183 «О внесении изменений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 06.08.2012 № 130 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Каптыревского сельсовета» (в ред. реш. № 170 от 14.02.2013, № 255 от 28.04.2015, № 263 от 23.06.2015, № 37 от 19.02.2016, № 119 от 06.03.2018, № 146 от 01.11.2018, № 166 от 05.03.2019, № 176 от 21.05.2019)» стр. 18

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 сентября 2019 года с. Каптырево № 153

О совершении нотариальных действий на территории
муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

В соответствии со ст. 37 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02.1993 г. № 4462-1, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Возложить на заместителя главы администрации Каптыревского сельсовета Тулаева Владимира Валерьевича, обязанности по совершению следующих нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»:

1) удостоверять доверенности, за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;

2) принимать меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

3) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

4) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

5) удостоверять сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) удостоверять факт нахождения гражданина в живых;

7) удостоверять тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории соответствующего поселения, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;

8) удостоверять факт нахождения гражданина в определенном месте;

9) удостоверять тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

10) удостоверять время предъявления документов;

11) удостоверять равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;

12) удостоверять равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

2. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации Каптыревского сельсовета Тулаева Владимира Валерьевича (болезни, отпуска, командировки и других причин) совершение нотариальные действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» осуществляет глава Каптыревского сельсовета Горлов Олег Николаевич.

3. Порядок совершения нотариальных действий на территории Каптыревского сельского поселения осуществляется в соответствие с Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов утвержденной Приказом Министерством юстиции Российской Федерации от 27.12.2007 № 256 и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения по совершению нотариальных действий.

4. Лицо, обращающееся за совершением нотариальных действий, уплачивает государственную пошлину по ставкам, установленным статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей уплаты государственной пошлины, предусмотренных статьей 333.25 Налогового кодекса Российской Федерации.

5. Считать утратившим силу постановление администрации Каптыревского сельсовета от 11.04.2014 года № 104 «О совершении нотариальных действий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»».

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Сельчанка».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каптыревского сельсовета О.Н. Горлов

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.09.2019 года с. Каптырево № 154

Об обеспечении пожарной безопасности в осенне-зимний период 2019-2020 г.

С целью своевременной и качественной подготовки объектов жизнеобеспечения жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы муниципального образования «Каптыревский сельсовет» к работе в осенне-зимний период 2019-2020 г., снижения тяжести последствий от пожаров в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Каптыревского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить перечень мероприятий, подлежащих реализации в осенне-зимний период 2019-2020 г. на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (приложение № 1).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Каптыревского сельсовета от 01.10.2018 года № 100 «Об обеспечении пожарной безопасности в осенне-зимний период 2018-2019 г.».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Глава Каптыревского сельсовета О.Н. Горлов

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации Каптыревского сельсовета
от 17 сентября 2019г. № 154

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий, подлежащих реализации в осенне-зимний период 2019-2020 г. на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Примечание	Ответственный
1.	Провести проверку исправности и наличия противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов, водоемов, водонапорных башен) готовности водоисточников к в зимних условиях. Проверить наличие источников противопожарного водоснабжения. Исправность водоисточников подтвердить актами проверки	До 10 октября		Заведующий МКУ ПД Каптыревского сельсовета Зыков А.С.; Директор МУП «Водоканал» сельсовета Самароков А.А.
2.	Обеспечить своевременную очистку от снега и пожарных гидрантов, подъездных путей к противопожарного водоснабжения.	постоянно		Глава сельсовета; Директор МУП «Водоканал» Иджинского сельсовета. Самароков А.А.
3.	Оборудовать естественные водоисточники поддерживать их готовность, для забора воды пожарными автомобилями.	В течение зимнего времени года		Заведующий МКУ ПД Каптыревского сельсовета

				Зыков А.С.; Старосты населенных пунктов
4.	Обеспечить боевую готовность приспособленной техники привлекаемой к тушению пожаров. в исправное состояние имеющуюся пожарную технику, подготовить её к эксплуатации в условиях, обеспечить полную заправку ГСМ пожарных автомобилей, использование пожарной техники для целей пожаротушения. Не допускать установку личного автомототранспорта граждан в хозяйственные помещения, гаражи и другие объекты муниципального учреждения.	Постоянно		Заведующий МКУ ПД Каптыревского сельсовета Зыков А.С.
5.	Подготовить отапливаемые помещения для содержания пожарной техники '	Октябрь 2019г.		Заведующий МКУ ПД Каптыревского сельсовета Зыков А.С.; Администрация сельсовета
6.	Проводить пропаганду по охране лесов от среди населения, ограничить посещение лесов в период засушливой осени (особенно на	Октябрь 2019г.		Администрация сельсовета; работники лесного хозяйства (по согласованию)
7.	В населенных пунктах с. Каптырево, с. с. Шунеры, п. Шарып, с. Саянск в домах проверить и в случае необходимости средства связи и сигнализацию, обеспечить их постоянную работоспособность.	Постоянно		Администрация Каптыревского сельсовета

8.	Создание необходимого запаса горюче-смазочных материалов, огнетушащих технического вооружения для ликвидации крупных и сложных пожаров;	До 15 октября		Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А. С.
9.	Проведение ревизии и ремонта источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы, водонапорные башни), в том числе на территориях предприятий, пирсов и подъездов к естественным водоемам, восстановление указателей, мест расположения водоисточников с подсветкой в ночное время суток;	До 15 октября		Администрация сельсовета; Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А. С.; Директор МУП «Водоканал «Иджинского сельсовета» Самароков А.А.
10.	Изготовление (обновление) стендов администрации по пропаганде мер пожарной безопасности с учетом тематики осенне-зимнего периода.	До 15 октября		Заместитель главы сельсовета Тулаев В. В.
11.	1) Мониторинг и подготовку перечня бесхозных строений. 2) Отсутствующих указателей улиц, номеров домов в населенных пунктах сельсовета, восстановлению отсутствующих указателей.	До 20 октября		Специалист 2 категории сельсовета Глушкова Г.Я.

12.	Организовать и провести сходы граждан, профилактические беседы, в целях обучения населения мерам пожарной безопасности.	До 20 октября, далее ежемесячно		Глава сельсовета
13.	Провести проверку исправности системы оповещения населения о пожаре в населенных	До 20 октября		Глава сельсовета
14.	Провести беседы с гражданами о соблюдении требований безопасности при пользовании бытовым газом и газобаллонным оборудованием.	В течение всего периода		Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А.С.
15.	Разработка, тиражирование и распространение памяток о мерах пожарной безопасности в осенне-зимний период 2019-2020 г	До 20 октября		Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А.С.; Заместитель главы сельсовета Тулаев В. В.; добровольные пожарные.
16.	Оснащение территорий общего пользования, муниципальных учреждений первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;	До 20 октября		Руководители учреждений всех форм собственности
17.	филиалы МБУ «Районный центр культуры», филиалы РМБУК «Шушенская библиотечная система» провести обучение обслуживающего персонала и работников, мерам пожарной безопасности, правилам пользования первичными средствами пожаротушения и правильной эвакуации в случаях возникновения пожаров и иных чрезвычайных происшествий.	До 20 октября		Заведующие филиалами (по согласованию)

18.	Силами МКУ «Пожарное ДЕПО Каптыревского сельсовета», провести проверки мест проживания неблагополучных семей, пенсионеров и инвалидов, на предмет исправности печного отопления и электрооборудования	До 25 октября		Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А.С.;
19.	Проведение проверок наличия на усадьбах граждан первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря (багров, лопат, емкостей с водой и т.п.) для оказания первой помощи по тушению пожаров, наличия табличек с указанием инвентаря, выносимого на пожар;	До 25 октября		Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А. С.; добровольные пожарные.
20.	Провести проверку готовности МКУ ПД Каптыревского сельсовета, добровольной пожарной охраны к тушению пожаров, (состояния техники, вооружения, оснащенности), при необходимости принятия мер по их укомплектованию согласно нормам;	До 25 октября		Администрация сельсовета; Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А.С.

21.	Обеспечение населенных пунктов с отсутствием пожарной техники многофункциональными прицепами «Огнеборец»; провести обучение мотористов;	До 25 октября		Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А.С.
22.	Подготовка, проведение заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) и контроль выполнения принятых решений по вопросам;	Ежемесячно		Глава сельсовета
23.	Проведение сходов, собраний жителей по вопросам обеспечения пожарной безопасности в поселениях, реализация принятых на них решений;	До 25 октября, далее ежемесячно	Чаще в случае повышения пожарной опасности	Глава сельсовета Заведующий МКУ ПД «Каптыревского сельсовета» Зыков А.С.
24.	Публикация в газете «Сельчанка» информации и материалов о противопожарных мероприятиях в осенне-зимний период	В течение всего периода		Заместитель главы сельсовета Тулаев В. В.
25.	Рекомендовать руководителям предприятий произвести ремонт неисправной электросети и оборудования, обеспечить круглосуточную охрану животноводческих ферм, складов грубых кормов, зерноскладов, гаражей и других объектов, произвести ремонт котельных, коммуникаций отопительной системы, обеспечить здания и помещения первичными средствами пожаротушения, обучить правилам пожарной безопасности работников указанной сферы; не допускать к работе лиц, не прошедших обучение и пожарно-технический минимум.	В течение всего периода		Руководители предприятий всех форм собственности
26.	Обеспечить мероприятия по соблюдению пожарной безопасности при проведении новогодних праздников, провести в школах, в детских дошкольных учреждениях обучение детей, учащихся мерам пожарной безопасности, правилам пользования первичными средствами пожаротушения и правильной эвакуации на случай возникновения пожаров и иных чрезвычайных происшествий.	Декабрь 2019 г.		Руководители предприятий всех форм собственности
27.	В школах проводить беседы с учащимися и с родителями на собраниях по соблюдению мер пожарной безопасности.	В течение учебного года		МБОУ «Каптыревская СОШ»; МБОУ «Шунерская ООШ»

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 сентября 2019 года с. Каптырево № 159

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля в Каптыревского сельском поселении Шушенского района Красноярского края на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г.

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля в Каптыревского сельском поселении Шушенского района Красноярского края на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г. (приложение).

2. Должностным лицам администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений обязательных требований, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте www.kaptirevo.ru в сети Интернет в установленный срок.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Глава Каптыревского сельсовета О.Н. Горлов

Приложение № 1 к постановлению
Администрации Каптыревского сельсовета
от 17.09.2019 г. № 159

ПРОГРАММА
профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля в Каптыревского сельском поселении Шушенского района Красноярского края на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г.

1. Настоящая программа разработана в целях организации проведения профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях предупреждения возможного нарушения субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

2. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального контроля.

3. Целью программы является: Предупреждение нарушений, подконтрольными субъектами обязательных требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований.

4. Задачами программы являются:

4.1. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности.

4.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

4.3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5. Программа разработана на 2019 год.

6. Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

7. В рамках профилактики предупреждения нарушений, установленных законодательством, Каптыревского сельсовета Шушенского района осуществляется прием

представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также проводятся консультации и даются пояснения по вопросам соблюдения законодательства.

Раздел I. Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией Каптыревского сельсовета Шушенского района

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля	Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
1	Муниципальный жилищный контроль на территории Каптыревского сельского поселения	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля
2	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет» Шушенского района Красноярского края	Специалист(ы) администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Муниципальный лесной контроль на территории Каптыревского сельского поселения	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (вые) на осуществление муниципального контроля

Раздел II. Мероприятия по профилактике нарушений, реализуемые администрацией Каптыревского сельсовета Шушенского района в 2019году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	**2**	**3**	**4**
1.	Размещение на официальном сайте администрации Каптыревского сельского поселения в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов	В течение года	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля
2.	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение	В течение года (по мере необходимости)	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля

	соблюдения обязательных требований		
3.	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Ежегодно IV квартал	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля
4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля

Раздел III. Проект плана программных мероприятий по профилактике нарушений на 2020 - 2021 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	**2**	**3**	**4**
1.	Размещение на официальном сайте администрации Советское городское поселение в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов	В течение года	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля
2.	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о	В течение года (по мере необходимости)	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля

	проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований		
3.	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Ежегодно IV квартал	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля
4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	Специалист (ы) администрации, уполномоченный (ые) на осуществление муниципального контроля

Раздел IV. Целевые показатели Программы и их значения по годам

Показатель	Период, год		
	2019	2020	2021
Увеличение количества профилактических мероприятий в контрольной деятельности администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района	1	2	3
Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в сфере муниципального контроля	1	2	3

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 сентября 2019 года с. Каптырево № 160

"Об утверждении Инструкции о мерах пожарной безопасности в административных зданиях администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, а также на прилегающих к ним территориях"

В соответствии с пунктом 2 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390 "О противопожарном режиме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2415; 2014, N 9, ст. 906, N 26, ст. 3577; 2015, N 11, ст. 1607, N 46, ст. 6397; 2016, N 15, ст. 2105; N 35, ст. 5327, N 40, ст. 5733; 2017, N 13, ст. 1941, N 41, ст. 5954, N 48, ст. 7219; 2018, N 3, ст. 553), Администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о мерах пожарной безопасности в административных зданиях администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, а также на прилегающих к ним территориях.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте www.kaptirevo.ru в сети Интернет в установленный срок.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Глава Каптыревского сельсовета О.Н. Горлов

Приложение № 1 к постановлению
Администрации Каптыревского сельсовета
от 17.09.2019 г. № 160

Инструкция
о мерах пожарной безопасности в административных зданиях администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, а также на прилегающих к ним территориях

I. Общие положения

1. Инструкция о мерах пожарной безопасности в административных зданиях администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, а также на прилегающих к ним территориях (далее - Инструкция) разработана на основе Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390 "О противопожарном режиме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2415; 2014, N 9, ст. 906, N 26, ст. 3577; 2015, N 11, ст. 1607, N 46, ст. 6397; 2016, N 15, ст. 2105, N 35, ст. 5327, N 40, ст. 5733; 2017, N 13, ст. 1941, N 41 ст. 5954, N 48 ст. 7219; 2018, N 3, ст. 553) (далее - Правила), и устанавливает обязательные для исполнения требования пожарной безопасности в административных зданиях администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района, а также на прилегающих к ним территориях (далее - административные здания, территории), а также требования к руководителям и работникам структурных подразделений администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района (далее - Администрация) по обеспечению пожарной безопасности в административных зданиях и на территориях.

2. Контроль за соблюдением работниками Администрации Правил и Инструкции возлагается на главу Каптыревского сельсовета.

3. Работники Администрации допускаются к работе в административных зданиях и на территориях только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

Обучение работников Администрации мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

4. Общее руководство деятельностью Администрации по обеспечению пожарной безопасности в административных зданиях и на территориях осуществляет Глава Каптыревского сельсовета, курирующий вопросы обеспечения пожарной безопасности (далее – Руководитель, Глава сельсовета).

II. Порядок содержания административных зданий и территорий

5. В административных зданиях запрещается:

а) хранить и применять на чердаках, в подвалах и цокольных этажах, а также под свайным пространством зданий легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных нормативными документами по пожарной безопасности в сфере технического регулирования;

б) использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации мастерских, а также для хранения продукции,

оборудования, мебели и других предметов;

в) размещать и эксплуатировать в лифтовых холлах кладовые, киоски, ларьки и другие подобные помещения;

г) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

д) размещать мебель, оборудование и другие предметы на подходах к пожарным кранам внутреннего противопожарного водопровода и первичным средствам пожаротушения, у дверей эвакуационных выходов, люков, в переходах между секциями и выходами на наружные эвакуационные лестницы;

е) проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;

ж) устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

з) устраивать в помещениях административных зданий антресоли, конторки и другие встроенные помещения из горючих материалов;

и) устанавливать в лестничных клетках внешние блоки кондиционеров;

к) осуществлять хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, горючих газов (в том числе баллонов с газом, лакокрасочных изделий, растворителей, товаров в аэрозольной упаковке);

л) осуществлять временное хранение горючих материалов, отходов, упаковок и контейнеров;

м) осуществлять хранение керосина, оружия и патронов к нему, а также пиротехнических изделий.

6. Приямки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей административных зданий должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

7. Запрещается использовать противопожарные расстояния между административными зданиями для складирования материалов, оборудования и тары.

8. Руководитель Администрации должен обеспечивать очистку административных зданий и территорий от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев и сухой травы.

9. Не допускается сжигать отходы и траву на территориях.

10. В административных зданиях и на территориях должны соблюдаться требования, предусмотренные Федеральным законом от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 8, ст. 721; 2017, N 1, ст. 12; 2018, N 31, ст. 4861).

В административных зданиях и на территориях курение категорически запрещено, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест.

11. Запрещается использовать для стоянки автомобилей специальные площадки, предназначенные для установки пожарно-спасательной техники.

12. В помещениях, под навесами и на открытых площадках для хранения (стоянки) транспорта запрещается:

а) загромождать выездные ворота и проезды;

б) производить кузнечные, термические, сварочные, малярные и деревообделочные работы, а также промывку деталей с использованием легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

в) оставлять транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии утечки топлива и масла;

г) заправлять горючим и сливать из транспортных средств топливо;

д) хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла;

е) подзаряжать аккумуляторы непосредственно на транспортных средствах, за исключением тяговых аккумуляторных батарей электромобилей и подзаряжаемых гибридных автомобилей, не выделяющих при зарядке и эксплуатации горючие газы;

ж) подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;

з) устанавливать транспортные средства, предназначенные для перевозки легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также горючих газов.

III. Порядок эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов

13. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность свободного их открывания изнутри без ключа.

14. Знаки пожарной безопасности, обозначающие пути эвакуации и эвакуационные выходы, должны быть в исправном состоянии. Эвакуационное освещение должно включаться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения.

15. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

а) устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), устанавливать раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;

б) размещать (устанавливать) на путях эвакуации и эвакуационных выходах (в том числе в проходах, коридорах, тамбурах, в лифтовых холлах, на лестничных площадках, маршах лестниц, в дверных проемах) различные материалы, изделия, оборудование, производственные отходы, мусор и другие предметы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

в) устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;

г) фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

д) изменять направление открывания дверей, за исключением дверей, открывание которых не нормируется или к которым предъявляются иные требования в соответствии с нормативными правовыми актами;

е) закрывать жалюзи или остеклять переходы воздушных зон в незадымляемых лестничных клетках;

ж) заменять армированное стекло обычным в остеклении дверей и фрамуг.

16. Ковры, ковровые дорожки и другие покрытия полов на путях эвакуации должны надежно крепиться к полу.

IV. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ

17. Производственные (технологические) процессы, производственная деятельность должны осуществляться с соблюдением мер, исключающих возможность возникновения взрывов и пожаров, в соответствии с Инструкцией и требованиями к данному типу производственных операций.

18. Все оборудование, механизмы, инструмент должны содержаться в пожаро- и взрывобезопасном состоянии.

19. Запрещается проводить работы на оборудовании с неисправностями, которые могут привести к пожару или взрыву, а также при отключенных контрольно-измерительных приборах и технологической автоматике, обеспечивающих контроль заданных режимов температуры, давления и других регламентированных условиями безопасности параметров.

20. Запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

г) пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

д) применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

е) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

ж) размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

з) при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов.

21. При проведении огневых работ необходимо:

а) перед проведением огневых работ провентилировать помещения, в которых возможно скопление паров легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также горючих газов;

б) обеспечить место проведения огневых работ огнетушителем или другими первичными средствами пожаротушения;

в) плотно закрыть все двери, соединяющие помещения, в которых проводятся огневые работы, с другими помещениями, в том числе двери тамбур-шлюзов, открыть окна;

г) осуществлять контроль за состоянием парогазовоздушной среды в технологическом оборудовании, на котором проводятся огневые работы, и в опасной зоне;

д) прекратить огневые работы в случае повышения содержания горючих веществ или снижения концентрации флегматизатора в опасной зоне или технологическом оборудовании до значений предельно допустимых взрывобезопасных концентраций паров (газов).

22. При проведении огневых работ запрещается:

а) приступать к работе при неисправной аппаратуре;

б) производить огневые работы на свежеокрашенных горючими красками (лаками) конструкциях и изделиях;

в) использовать одежду и рукавицы со следами масел, жиров, бензина, керосина и других горючих жидкостей;

г) хранить в сварочных кабинах одежду, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие горючие материалы;

д) допускать к работе работников, не имеющих квалификационного удостоверения;

е) допускать соприкосновение электрических проводов с баллонами со сжатыми, сжиженными и растворенными газами;

ж) производить работы на аппаратах и коммуникациях, заполненных горючими и токсичными веществами, а также находящихся под электрическим напряжением;

з) проводить огневые работы одновременно с устройством гидроизоляции и пароизоляции на кровле, монтажом панелей с горючими и трудногорючими утеплителями, наклейкой покрытий полов и отделкой помещений с применением горючих лаков, клеев, мастик и других горючих материалов.

23. Для проведения огневых работ (огневой разогрев битума, газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, бензино- и керосинорезательные работы, паяльные работы, резка металла механизированным инструментом) на временных местах руководителем работ или лицом, ответственным за пожарную безопасность, должен быть оформлен наряд-допуск на выполнение огневых работ по форме, предусмотренной Правилами.

V. Требования к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей

24. Руководители Администрации при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (50 человек и более) должны обеспечивать:

а) осмотр помещений перед началом мероприятий в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности;

б) дежурство ответственных лиц в местах проведения мероприятий.

25. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (50 человек и более) в помещениях запрещается:

а) применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы, а также открытый огонь и свечи;

б) проводить перед началом и при проведении мероприятий огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;

в) уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья;

г) полностью гасить свет в помещении во время проведения мероприятий;

д) допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

26. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов необходимо обеспечивать соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков пожарной безопасности) в соответствии с требованиями статьи 84 Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 30, ст. 3579; 2012, N 29, ст. 3997; 2017, N 31, ст. 4793).

VI. Соблюдение пожарной безопасности работниками Администрации

27. Работники Администрации обязаны:

а) знать и соблюдать Инструкцию;

б) в установленном порядке проходить вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по пожарной безопасности;

в) уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и при необходимости средствами индивидуальной защиты органов дыхания;

г) выполнять меры пожарной безопасности при пользовании электроприборами (компьютерами, кондиционерами, холодильниками, чайниками, светильниками и другим имеющимся оборудованием), предметами бытовой химии, а также при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими материалами, другими пожароопасными веществами;

д) знать план эвакуации людей при пожаре с этажа административного здания, на котором они занимают помещение.

28. Работник, уходящий последним из помещения административного здания по окончании рабочего времени, обязан осмотреть помещение на предмет пожарной безопасности, выключить освещение, отключить от электросети оргтехнику и все имеющиеся электроприборы, закрыть окна (при наличии оконные форточки и фрамуги), запереть на ключ дверь.

VII. Обязанности и действия работников Администрации при пожаре

29. При обнаружении пожара или признаков горения в административном здании (задымления, запаха гари, повышения температуры воздуха) работникам Администрации необходимо:

а) немедленно сообщить об этом по телефону 101, 112 в пожарную охрану (муниципальную пожарную охрану по телефону 8(39139)23-660)) (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию, должность), доложить о пожаре своему непосредственному руководителю, сообщить лицам, ответственным за эксплуатацию сантехнического и электрооборудования (далее - дежурный персонал);

б) выполнять команды по эвакуации, поступившие от руководителя Администрации;

в) отключить от электросети имеющиеся в помещении электроприборы, оргтехнику и, покидая помещение, плотно закрыть за собой все окна и двери;

г) покинуть помещение в соответствии с планом эвакуации при пожаре, по возможности оказывая помощь людям, имеющим затруднения при эвакуации;

д) принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, пожарными кранами, кошмой).

30. Руководитель (заместитель руководителя) Администрации при получении сигнала о пожаре должен:

а) немедленно принять предусмотренные планами эвакуации при пожаре меры по эвакуации людей, документов, имущества;

б) немедленно оповестить работников Администрации о возникшем пожаре и лично организовать их эвакуацию в безопасное место;

в) дать указание лицам, ответственным за хранение и эвакуацию документов, об их выносе

за пределы административного здания в соответствии с планами эвакуации при пожаре и контролировать их действия;

г) информировать лиц, назначенных в установленном порядке ответственными за пожарную безопасность административного здания и территории, о принятых мерах по эвакуации работников Администрации и выполнять полученные распоряжения от руководителя пожаротушения.

31. При возникновении пожара или задымления в административном здании эвакуация персонала и посетителей должна производиться по эвакуационным путям и эвакуационным выходам в соответствии с планом эвакуации при пожаре.

32. Лица, назначенные в установленном порядке ответственными за пожарную безопасность административного здания и территории, или лица, исполняющие их обязанности, при пожаре обязаны:

а) проверить время сообщения о пожаре в пожарную охрану работниками Администрации и при необходимости продублировать сообщение о пожаре в пожарную охрану.

б) организовать вызов на место пожара своих заместителей и начальников отделов, дать им указания об участии в эвакуации людей, документов и локализации очага возгорания имеющимися силами и средствами;

в) проверить включение в работу автоматических установок и систем противопожарной защиты (оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты), в случае необходимости дать указание дежурному персоналу на повторное включение установок и систем противопожарной защиты;

г) принять доклады от работников Администрации и ответственных лиц о принятых мерах по эвакуации людей и выносу документов в безопасное место;

д) при необходимости дать распоряжение дежурному персоналу об отключении электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), выполнении других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления в помещении административного здания;

е) принять доклады от ответственных лиц о прекращении работ в административном здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара, при необходимости дать указание о полном прекращении всех видов работ в административном здании;

ж) осуществить проверку эвакуации за пределы опасной зоны всех работников Атминистрации, не участвующих в тушении пожара, и при необходимости дать дополнительные указания об их эвакуации;

з) осуществлять общее руководство по тушению пожара и спасению людей до прибытия подразделения пожарной охраны;

и) организовать допуск на территорию автомобилей пожарной охраны и спасателей;

к) обеспечить встречу подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

л) организовать предоставление прибывшим подразделениям пожарной охраны необходимых сведений для спасения людей и тушения пожара.

33. При обнаружении пожара или признаков горения в административных зданиях (задымления, запаха гари, повышения температуры воздуха) в нерабочее время, выходные или праздничные дни дежурный персонал обязан незамедлительно сообщить об этом по телефону 101 в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес и место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию, должность), доложить о пожаре своему непосредственному руководителю.

34. Дальнейшие действия дежурного персонала при пожаре должны определяться в соответствии с должностными инструкциями и планом охраны административного здания.

VIII. Обязанности руководителя Администрации в области обеспечения пожарной безопасности

35. Руководитель Администрации в целях обеспечения пожарной безопасности обязан:

а) возложить обязанности по контролю соблюдения работниками структурных подразделений Администрации требований пожарной безопасности и Инструкции на начальников отделов;

б) определить минимальный объем документов и материальных ценностей, подлежащих

эвакуации в случае возникновения угрозы уничтожения или повреждения при пожаре;

в) организовать проведение противопожарного инструктажа работников Администрации;

г) обеспечить ознакомление под роспись работников Администрации с Инструкцией, а также с поэтажным планом эвакуации.

36. Руководитель ответственный за состояние пожарной безопасности, обязан организовать:

а) контроль за выполнением требований пожарной безопасности и Инструкции работниками Администрации и своевременно информировать о состоянии пожарной безопасности в административных зданиях и на территориях работников Администрации;

б) проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации работников Администрации, осуществляющих свою деятельность в административных зданиях и на территориях Администрации, при условном пожаре.

37. Глава сельсовета должен организовывать прохождение вводного противопожарного инструктажа с вновь принимаемыми на работу лицами.

38. Глава сельсовета в целях обеспечения пожарной безопасности в административных зданиях и на территориях Администрации обязан:

а) обеспечивать содержание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) административных зданий в исправном состоянии, организовывать на договорной основе со специализированной организацией не реже 1 раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего акта испытания;

б) обеспечивать исправность сетей наружного и внутреннего противопожарного водопровода и организовывать на договорной основе со специализированной организацией проведение проверок их работоспособности не реже 2-х раз в год (весной и осенью) с составлением соответствующих актов;

в) обеспечивать исправное состояние пожарных гидрантов, их утепление и очистку от снега и льда в зимнее время, доступность подъезда пожарной техники к пожарным гидрантам в любое время года;

г) обеспечивать укомплектованность пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода пожарными рукавами, ручными пожарными стволами и вентилями, организовывать на договорной основе со специализированной организацией перекатку пожарных рукавов (не реже 1 раза в год) с составлением соответствующих актов;

д) обеспечивать помещения насосных станций схемами противопожарного водоснабжения и схемами обвязки насосов. На каждой задвижке и насосном пожарном агрегате должна быть табличка с информацией о защищаемых помещениях, типе и количестве пожарных оросителей;

е) обеспечивать исправное состояние систем и средств противопожарной защиты (автоматических установок пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах) и организовывать не реже 1 раза в квартал проведение на договорной основе со специализированной организацией проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты с оформлением соответствующего акта проверки;

ж) обеспечивать сохранность исполнительной документации (рабочих проектов) на установки и системы противопожарной защиты;

з) обеспечивать в соответствии с годовым планом-графиком, составляемым с учетом технической документации заводов-изготовителей, и сроками выполнения ремонтных работ на договорной основе со специализированной организацией проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты (автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией). В период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов, принимать необходимые меры по защите административных зданий и территорий от пожаров;

и) обеспечивать наличие в помещении дежурного персонала инструкции о действиях дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты;

к) обеспечивать дежурный персонал телефонной и громкоговорящей связью, исправными ручными электрическими фонарями;

л) обеспечивать наличие и исправность огнетушителей, периодичность их осмотра и проверки, а также своевременную перезарядку огнетушителей на договорной основе со специализированной организацией, организовывать учет наличия, периодичность осмотра и сроков перезарядки огнетушителей;

м) обеспечивать Администрацию табличками с номерами телефонов вызова пожарной охраны (ответственных за пожарную безопасность), планами эвакуации людей при пожаре, знаками пожарной безопасности, устанавливаемыми на путях эвакуации, указателями (табло): "Выход", "Эвакуационный выход", устанавливаемыми на эвакуационных выходах;

н) обеспечивать исправное содержание (в любое время года) подъездов к административным зданиям, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам;

о) обеспечивать осмотр помещений перед началом проведения мероприятий в Администрации с массовым пребыванием людей с целью определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2019 с. Каптырево № 183

О внесении изменений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 06.08.2012 № 130 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Каптыревского сельсовета» (в ред. реш. № 170 от 14.02.2013, № 255 от 28.04.2015, № 263 от 23.06. 2015, № 37 от 19.02.2016, № 119 от 06.03.2018, № 146 от 01.11.2018, № 166 от 05.03.2019, № 176 от 21.05.2019)

На основании статей 12, 22, 26 Устава Каптыревского сельсовета, Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 06.08.2012 №130 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных - должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Каптыревского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Приложения № 1 и № 2 к Решению «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих Каптыревского сельсовета» изложить в редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Решению

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджета, финансам, экономике, земельным отношениям, использованию муниципальной собственности и местному самоуправлению.

3. Решение вступает в силу со дня официального, опубликования в газете «Сельчанка» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 октября 2019 года.

Председатель Каптыревского
сельского Совета депутатов О.А. Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета О.Н. Горлов

Приложение № 1 к Решению Каптыревского сельского Совета депутатов от 20.09.2019г. № 183

Приложение № 1 к Положению об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Каптыревского сельсовета

Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения депутатов, выборных должностных лиц Каптыревского сельсовета, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения	Размер ежемесячного денежного поощрения
Глава Каптыревского сельсовета	12678	15214
Председатель сельского Совета депутатов	12678	12678

Приложение № 2 к Решению Каптыревского сельского Совета депутатов от 20.09.2019г. № 183

Приложение № 2 к Положению об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Каптыревского сельсовета

Размеры должностных окладов муниципальных служащих Каптыревского сельсовета

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Заместитель главы Каптыревского сельсовета	4203
Главный специалист	3941
Ведущий специалист	3803
Специалист первой категории	3427
Специалист второй категории	2816

Учредитель:
Администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района, Каптыревский сельский Совет депутатов.

№ 22 от 20 сентября 2019 года, тираж – 300 экземпляров (газета распространяется бесплатно)
Издатель и распространитель издания: Администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района

Адрес редакции:
662730, Красноярский край, Шушенский район, с. Каптырево, ул. Победы, д. 3А.
Телефон/факс 8(39139) 23-531,
Редактор Горлов О.Н.