



Сельчанка



выпуск № 7 от 12 марта 2024 года

Сегодня в номере публикуются:

- Постановления администрации Каптыревского сельсовета:
- от 07.03.2024 № 63 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Каптыревского сельсовета»; стр. 2
 - от 07.03.2024 № 64 «О внесении изменений в постановление администрации Каптыревского сельсовета от 03.06.2010 № 158 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»; стр. 4
 - от 11.03.2024 № 67 «О формировании патрульно-маневренной группы в пожароопасный период 2024 года на территории Каптыревского сельсовета» стр. 4
 - Правила безопасной эксплуатации печей. стр. 5
 - Памятка для пользователей бытовым газом в индивидуальных жилых домах квартирах и комнатах. стр. 5
 - Памятка действий граждан в случае паводка. стр. 6
 - В связи с участвовавшими случаями мошеннических действий полиция Шушенского напоминает! стр. 6
 - Информация о получении извещателей дымовых автономных отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений. стр. 6

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 марта 2024 года

с. Каптырево

№ 63

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Каптыревского сельсовета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановления Правительства РФ от 09.10.2019г. № 1302 «О внесении изменений в Положение о воинском учете», Уставом Каптыревского сельсовета, администрация Каптыревского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностную инструкцию Инспектора по воинскому учету администрации Каптыревского сельсовета согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Считать утратившим силу постановление администрации Каптыревского сельсовета от 25.06.2021 года № 66 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Каптыревского сельсовета»:
5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Каптыревского сельсовета: www.kaptyrevo.ru.

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

Приложение № 1 к постановлению
Главы Каптыревского сельского
поселения от 07.03.2024 г. № 63

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Шушенского района
Красноярского края
_____ А.Г. Баладин
« _____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Каптыревского сельсовета
Шушенского района
Красноярского края
_____ О.Н. Горлов
« _____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Каптыревского сельсовета Шушенского района
Красноярского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края возлагается на работника, осуществляющего воинский учет - инспектора по воинскому учету (далее - Инспектор). Инспектор входит в состав работников администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района

1.2. Инспектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Красноярского края, 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 утверждается руководителем органа местного самоуправления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Инспектора являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Каптыревского сельсовета;
- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- участие в проведении 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.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Каптыревского сельсовета.
- 3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;
- 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.
- 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения и осуществлять контроль ведение в них воинского учета.
- 3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.
- 3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций.
- 3.7. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.
- 3.8. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.
- 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, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.
- 3.10. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).
- 3.11. Проверять отметки в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).
- 3.12. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.
- 3.13. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.
- 3.14. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.
- 3.15. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.
- 3.16. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.
- 3.17. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.
- 3.18. Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).
При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.
- 3.19. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.
- 3.20. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

- 3.18. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.
- 3.19. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.
- 3.20. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.
- 3.21. Проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования, по заключению контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве.
- 3.22. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования и по заключению контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве. Принимать у граждан необходимые документы для оформления личного дела и представлять их в военный комиссариат

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы Инспектор 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 информации об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции Инспектора;

вносить на рассмотрение руководителем сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления 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 Инспектора.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой Каптыревскому сельскому поселению определяется в следующем порядке:

5.1.1. Определяются затраты на содержание одного Инспектора работника органа местного самоуправления где:

расходы на оплату труда военно-учетных работников, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

расходы на оплату аренды помещений;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;

командировочные расходы;

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

5.1.2. Фонд оплаты труда Инспектора формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава Каптыревского сельсовета в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Каптыревского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет.

Рекомендуемые размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге от 1-го года до 2-х лет - 5 процентов;

при выслуге от 2-х до 3-х лет - 10 процентов;

при выслуге от 3-х до 5-ти лет - 15 процентов;

при выслуге от 5-ти до 10-ти лет - 20 процентов;

при выслуге от 10-ти до 15-ти лет - 30 процентов;

при выслуге свыше 15-ти лет - 40 процентов.

5.2.4. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы Каптыревского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Военно-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Каптыревского сельсовета.

6.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении Главы Каптыревского сельсовета.

6.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка его замещает специалист администрации Каптыревского сельсовета.

Инспектор по воинскому учету
Администрации Каптыревского сельсовета _____
(подпись)

Приложение № 2 к постановлению
Главы Каптыревского сельского
поселения от 07.03.2024 г. № 63

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Шушенского района
Красноярского края
_____ А.Г. Баладин
« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Каптыревского сельсовета
Шушенского района
Красноярского края
_____ О.Н. Горлов
« ____ » _____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Инспектора по воинскому учету Администрации Каптыревского сельсовета

1. Общие положения

1. Инспектор по воинскому учету администрации Каптыревского сельсовета (далее - Инспектор), является специалистом администрации Каптыревского сельсовета.

2. На должность Инспектора назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом Шушенского района Красноярского края (далее - военный комиссариат).

3. ВУР должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Основы делопроизводства и воинского учёта;
- Основы организации труда и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Должностную инструкцию Инспектора.

Инспектор при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.

4. Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы Каптыревского сельсовета после согласования с военным комиссариатом.

5. Инспектор должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

6. Инспектор подчиняется непосредственно Главе Каптыревского сельсовета.

7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) - его обязанности исполняет специалист администрации Каптыревского сельсовета -

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. Должностные обязанности

Инспектор обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;
2. вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;
3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;
4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;

5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;
6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;
7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять его вред и опасности явлений терроризма и экстремизма;
8. принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;
9. проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования и по заключению контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве;
10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования, по заключению контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве. Принимать у граждан необходимые документы для оформления личного дела и представлять их в военный комиссариат.

11. выполнять иные поручения главы Каптыревского сельсовета.
3. Права

Инспектор имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений главы Каптыревского сельсовета, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.
2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара Шушенского района Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.
3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Каптыревского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.
4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

5. Ответственность

Инспектор несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией
ознакомлен: «___» _____ 2024 г. _____

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 марта 2024 года

с. Каптырево

№ 64

О внесении изменений в постановление администрации Каптыревского сельсовета от 03.06.2010 № 158 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Каптыревского сельсовета от 03.06.2010 № 158 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Постановлению «состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Каптыревского сельсовета» изложить в новой редакции согласно приложению № 1, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Каптыревского сельсовета от 02.11.2023 № 121 «О внесении изменений в постановление администрации Каптыревского сельсовета от 03.06.2010 № 158 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»;

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

Приложение 1 к постановлению администрации Каптыревского сельсовета
от 07.03.2024 года № 64

Состав комиссии

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Каптыревского сельсовета

1.	Горлов Олег Николаевич	Глава Каптыревского сельсовета, Председатель комиссии
2.	Тулаев Владимир Валерьевич	Заместитель главы администрации Каптыревского сельсовета, Заместитель председателя комиссии
3.	Пузынина Анастасия Александровна	Специалист администрации Каптыревского сельсовета, Секретарь комиссии
Члены комиссии:		
4.	Шейбина Ольга Анатольевна	Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов
5.	Бутырская Марина Петровна	Заведующая МКУ «ЦБ ХО ПО ОМС» Каптыревского сельсовета
6.	Тершина Галина Васильевна	Специалист РМБУ «КЦСОН», Депутат Каптыревского сельского Совета депутатов
7.	Мусалова Ольга Сергеевна	Директор МУП «Водоканал» Иджинского сельсовета (по согласованию)
8.	Копылов Максим Валерьевич	Каптыревская УБ, врач (по согласованию)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2024 года

с. Каптырево

№ 67

«О формировании патрульно-маневренной группы в пожароопасный период 2024 года на территории Каптыревского сельсовета»

В связи с приближением пожароопасного периода и в целях обеспечения защиты населённых пунктов МО «Каптыревский сельсовет» от перехода на них природных пожаров, а также реализации превентивных мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами в пожароопасный сезон 2024 года, руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать патрульно-маневренную группу на пожароопасный период 2024 года на территории Каптыревского сельсовета, в количестве 10 человек, и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Определить задачами патрульно-маневренной группы:

- мониторинг обстановки;
- оперативное реагирование на складывающуюся обстановку;
- проведение профилактические мероприятия, направленные на работу с населением по соблюдению правил пожарной безопасности;
- выявление несанкционированных палов, сжигания мусора населением на территории населенных пунктов;
- принятие мер по локализации и ликвидации выявленных природных загораний и сжигания мусора, принятие решения о необходимости привлечения дополнительных сил и средств;
- первичное определение возможной причины его возникновения и выявление лиц виновных в совершении правонарушения, с дальнейшей передачей информации в надзорные органы;
- идентификации термических точек, определение площади пожара, направления и скорости распространения огня;
- взаимодействие с ЕДДС Шушенского района.

3. Создать патрульные группы на пожароопасный период 2024 года в населенных пунктах муниципального образования Каптыревский сельсовет, в количестве 2 человек, и утвердить их состав согласно приложению № 2.
4. Определить задачами патрульной группы:
 - выявление фактов сжигания населением мусора на территории населенных пунктов сельского поселения, загораний (горения) растительности на территории сельского поселения;
 - проведение профилактических мероприятий среди населения по соблюдению правил противопожарного режима;
 - идентификации термических точек, определение площади пожара, направления и скорости распространения огня;
 - мониторинг обстановки;
 - взаимодействие с патрульно-маневренной группой муниципального образования.
5. Зона обслуживания патрульно-маневренной группы является граница муниципального образования «Каптыревский сельсовет».
6. Считать утратившим силу постановление администрации Каптыревского сельсовета от 20.03.2023 № 52 «О формировании патрульно-маневренной группы в пожароопасный период 2023 года на территории Каптыревского сельсовета».
7. Настоящее постановление разместить на официальном сайте www.kaptyrevo.ru в сети Интернет в установленный срок.
8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
9. 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 11.03.2024 г. № 67

Состав патрульно-маневренной группы

Руководитель маневренной группы:	Горлов Олег Николаевич, глава Каптыревского сельсовета
Заместитель руководителя маневренной группы:	Бутырская Марина Петровна, заведующая МКУ «ЦБ ПО ХО ОМС» Каптыревского сельсовета
Водитель маневренной группы:	Федоров Алексей Александрович, водитель
Члены маневренной группы:	Зыков Александр Сергеевич, старший водитель
	Сычев Виталий Михайлович, водитель
	Шейбин Сергей Петрович, водитель
	Бюргер Андрей Леонидович, водитель
	Грибцов Виктор Николаевич, рабочий
	Тулаев Владимир Валерьевич, заместитель главы Каптыревского сельсовета
	Шейбина Ольга Анатольевна, председатель Каптыревского сельского Совета депутатов
	Представитель ОНД по Шушенскому и Ермаковскому районам (по согласованию)
	Представитель государственного инспектора по КГКУ «Лесная охрана» (по согласованию)
	Представитель ПСЧ-69 ФГКУ «27 отряд ФПС МЧС России по Красноярскому краю (по согласованию)
Представитель МО МВД России «Шушенский» (по согласованию)	

Приложение № 2 к постановлению
Администрации Каптыревского сельсовета от 11.03.2024 г. № 67

Состав патрульной группы

с. Новопокровка	Фролов Иван Николаевич, житель с. Новопокровка
	Фролова Ольга Сергеевна, житель с. Новопокровка
с. Шунеры	Попкова Наталья Александровна, житель с. Шунеры
	Бескровных Александр Анатольевич, житель с. Шунеры
п. Синий Камень	Аристов Андрей Геннадьевич, глава КФХ «Аристов А.Г.»
п. Шарып	Чернов Владимир Павлович, староста п. Шарып
	Матросова Светлана Николаевна, житель п. Шарып
с. Саянск	Штукман Владимир Антонович, староста с. Саянск, член ДПК с. Саянск

Правила безопасной эксплуатации печей

Правила безопасной эксплуатации печей – первое, что нужно знать, приступая к топке. Если вы обладаете знаниями, как правильно топить печь, и применяете их на практике, эксплуатация печи не повлечет за собой тяжелых последствий, связанных с отравлением угарным газом или возгоранием от упавших на пол искр. Правила топки печи не сложны, но требуют четкого осмысления и запоминания. Итак, как правильно топить печь дровами, чтобы процесс оказался безопасным?

Соблюдая правила эксплуатации печей, нужно воспринимать её как техническое устройство — теплотехнический агрегат, требующий к себе постоянного и пристального внимания. Именно такой взвешенный подход к ее использованию обеспечит дальнейшую надежную эксплуатацию.

Перед тем как топить печь, в самом начале каждого отопительного сезона устройство следует проверять и по необходимости ремонтировать. Особое внимание нужно уделять целостности кладки, начиная от нижнего ряда до самого верха трубы.

При обнаружении трещин в кладке их необходимо промазать глиняной массой с добавлением извести, а лопнувшие кирпичи заменить. До того, как топить печь, трубу лучше всего перед новым сезоном побелить, так лучше будут видны образующиеся трещины.

Деревянные конструкции, расположенные в непосредственной близости от печных труб, необходимо закрыть изоляционными материалами (асбестом, каолиновой ватой и т. п.) или обработать специальными огнезащитными составами.

Возникающие трещины в кладке, а также лопнувший кирпич могут стать причиной возникновения пожара. Поэтому нужно тщательно следить за их сохранностью.

Если печь сильно нагрета и превышает допустимую норму нагрева то, подвергаясь постоянной высокой температуре, кирпичная кладка печи начинает разрушаться. Как следствие, в печных каналах образуются прогары, ход печных газов по дымоходам нарушается. Обычно печная труба проходит рядом с потолочной балкой и длительный перегрев потолочной балки не чувствуется из помещения, дым, прежде всего, уходит на чердак.

Повышенная температура в этом локальном месте, обычно, часто бывает причиной пожара жилого дома.

О пожаре на крыше хозяева узнает, как правило, от соседей. Пожар на крыше собственного дома заметить не всегда удаётся вовремя.

Следует учесть также еще и такой момент: от сильно перегретой печки может загореться мебель, приставленная вплотную к печи.

Обычно, в морозы печь топят два раза, при этом интервал, промежуток между двумя топками должен быть не менее 4 часов. Увеличение отопления дровами не должно превышать пятой части от обычной нормы отопления для печи. Соблюдение этих факторов поможет избежать перекала печи.

Памятка для пользователей бытовым газом в индивидуальных жилых домах квартирах и комнатах

Не допускается хранение баллонов с горючими газами (далее - ГГ) в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, на путях эвакуации, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

Газовые баллоны (рабочий и запасной) для снабжения газом бытовых газовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок) должны, как правило, располагаться вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не ближе 5 м от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.

Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираются на замок и иметь жалюзи для проветривания, а также иметь предупреждающие надписи "Огнеопасно. Газ".

У входа в индивидуальные жилые дома (в том числе коттеджи, дачи), а также в помещения зданий и сооружений, в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью: "Огнеопасно. Баллоны с газом".

Гибкий резиновый шланг длиной не более метра должен быть специального типа, т.е. пригодный для сжиженного нефтяного газа, с маркировкой; его надо периодически проверять. Он не должен быть пережат или растянут и должен быть зафиксирован с помощью зажимов безопасности.

После каждого замера баллона необходимо проводить проверку соединений с помощью мыльного раствора (не огнем!). Только после этого можно проверять действие газовых приборов.

Памятка для пользователей бытовым газом

- не допускайте к газовым приборам детей и лиц, не знающих правил обращения с этими приборами;
- не храните газовые баллоны в гаражах, в квартирах, на балконах;
- направляйте газовые баллоны только в специализированных пунктах;
- самостоятельно не подключайте и не отключайте газовые плиты в квартирах;
- не используйте газовые плиты для обогрева квартиры;
- соблюдайте последовательность включения газовых приборов: сначала зажгите спичку, а затем откройте подачу газа;
- уходя из дома, не забудьте выключить газовую плиту и перекрыть вентиль на баллоне;
- при утечке газа не зажигайте спичек, не курите, не включайте свет и электроприборы;
- при появлении запаха газа немедленно выключите газовую плиту, перекройте кран подачи газа, проветрите помещение и вызовите работников газовой службы или пожарных и спасателей по телефону «01» или 112.

Памятка действий граждан в случае наводки

Прочти сам, расскажи знакомым, передай соседу!

Наводок, наводнение - это значительное затопление местности в результате подъема уровня воды в реке, озере в период снеготаяния, ливней, ветровых нагонов воды. В зоне затопления, могут размываться системы водоснабжения, канализации, сливных коммуникаций, сточных вод, места сбора мусора нечистот и прочих отходов. В этих зонах возрастает опасность возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

Действия в случае угрозы возникновения наводнения, наводка:

- Внимательно слушайте информацию о чрезвычайной ситуации и инструкции о порядке действий, не пользуйтесь без необходимости телефоном, чтобы он был свободным для связи с вами. Сохраняйте спокойствие, предупредите соседей, окажите помощь инвалидам, детям и людям преклонного возраста.
- Узнайте в местных органах государственной власти и местного самоуправления место сбора жителей для эвакуации и готовьтесь к ней.
- Подготовьте документы, одежду, наиболее необходимые вещи, запас продуктов питания на несколько дней, медикаменты. Сложите все в сумку. Документы сохраняйте в водонепроницаемом пакете. Не помешает иметь фонарик с запасом батареек – для подачи сигналов бедствия в темноте.
- Разъедините все потребители электрического тока от электросети, выключите газ.
- Перенесите ценные вещи и продовольствие на верхние этажи или поднимите на верхние полки. Перегоните скот, который есть в вашем хозяйстве, на возвышенную местность.

Действия в зоне внезапного затопления во время наводнения, наводка:

- Сохраняйте спокойствие, не паникуйте. Быстро соберите необходимые документы, ценности, лекарства, продукты и прочие необходимые вещи. **1**
- Окажите помощь детям, инвалидам и людям преклонного возраста. Они подлежат эвакуации в первую очередь. По возможности немедленно оставьте зону затопления.
- Перед выходом из дома отключите электро- и газоснабжение, погасите огонь в печках.
- Закройте окна и двери, если есть время - закройте окна и двери первого этажа досками (щитами).
- Откройте загон для скота - дайте скоту возможность спастись.
- Поднимитесь на верхние этажи. Если дом одноэтажный - займите чердачные помещения.
- До прибытия помощи оставайтесь на верхних этажах, крышах, деревьях или других возвышениях, сигнализируйте спасателям, чтобы они имели возможность быстро вас обнаружить. Проверьте, нет ли вблизи пострадавших, окажите им, по возможности, помощь.
- Оказавшись в воде, снимите с себя тяжелую одежду и обувь, отыщите вблизи предметов, которыми можно воспользоваться до получения помощи.
- Не переплывайте спасательные средства (катера, лодки, плоты).
- Вернувшись после наводнения домой, осмотрите сначала, не подмыло ли фундамент, не рухнет ли что-нибудь сверху вам на голову. Проветрите помещения – в них могут скапливаться вредные газы. Газовую плиту не зажигайте до тех пор, пока не убедитесь, что нет утечки газа.
- Из соображений безопасности лучше не употреблять подмоченные продукты, так как они могут быть загрязнены болезнетворными микробами. По этой же причине, прежде чем брать воду из колодца, надо его сначала осушить, почистить, затем откачивать воду до тех пор, пока она не станет пригодной для питья.

В связи с участвовавшими случаями мошеннических действий полиция Шушенского напоминает!

Никому не говорите коды из СМС сообщений! Сотрудники банков и иных организаций никогда не спрашивают такую информацию, а вот мошенники будут ей рады. Если кто-то под любым предлогом просит у Вас сообщить код из СМС – ЭТО МОШЕННИКИ!

Берегите сведения о банковских картах! Постарайтесь не «светить» данные своей банковской карты. Никогда и никому не сообщайте CVC-код (три цифры на оборотной стороне карты). Если кто-то просит сообщить этот код – ЭТО МОШЕННИКИ!

«Безопасных» счетов не существует!

Сотрудники безопасности банка либо правоохранительных органов НИКОГДА не будут решать с Вами финансовые вопросы и пытаться по телефону обезопасить Ваши денежные средства. Если Вас просят перевести деньги на безопасный счет – ЭТО МОШЕННИКИ!

Не верьте обещаниям легких денег.

Только мошенники обещают быстрый и законный заработок в интернете, инвестиции под баснословный процент и прочие золотые горы. Невозможно стать брокером за несколько дней, невозможно работать курьером (забирать и переводить деньги от одних лиц другим) и законно зарабатывать десятки тысяч в день. Если Вам предлагают подобный заработок – ЭТО МОШЕННИКИ!

Не торопитесь спасать родственника, попавшего в беду.

Если кто-то сообщает, что Ваш родственник попал в беду (совершил ДТП, попал в больницу или в полицию) и ему срочно нужны деньги – сразу же прервите звонок и перезвоните близкому и уточните, все ли у него в порядке. Если не можете ему дозвониться, то звоните тому, кто в этот момент может находиться рядом с ним. Скорее всего, родственник ни о каких «проблемах» даже не подозревает. Если просят передать деньги через кого-то – ЭТО МОШЕННИКИ!

Не переходите по ссылкам из сообщений даже если Вам написал кто-то из близких или знакомых, не спешите переходить по ссылкам. Аккаунт любого из Ваших знакомых могут взломать, чтобы отправить всем контактам вредоносные сообщения с ссылками, содержащими в себе вирусы, открывающие доступ к Вашим личным данным. Если Вам поступило сообщение, содержащее ссылку на какой-то ресурс вероятнее всего ЭТО МОШЕННИКИ!

Не приобретайте товар у непроверенных продавцов

Запомните! Перечислять (переводить) деньги незнакомцам в интернете – почти всегда плохая идея. Старайтесь оплачивать товар только после получения и его проверки на качество. Не видите на низкие цены и большие скидки. Если вы нашли дешевый товар и за него требуют предоплату – скорее всего это МОШЕННИКИ!

Не доверяйте собеседникам, кем бы они не представлялись. Относитесь критически ко всей информации с их стороны и проверяйте ее самостоятельно. Не нужно паниковать, когда вам сообщают какую-либо информацию, пусть даже и шокирующую. Необходимо прервать телефонный звонок и тщательно обдумать то, что вам сообщили. Постарайтесь рассказать о случившемся кому-либо из родственников или знакомых, спросить у них совета. Чаще всего, обменявшись мнением с близкими, можно задуматься о правдивости происходящего и действовать более рационально.

Если это сообщение Вас не убедило, то Вы всегда можете позвонить по телефону дежурной части МО МВД России "Шушенский" +79993140441 и сообщить о случившемся, либо спросить совета как действовать в той или иной ситуации.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Для получения извещателей дымовых автономных отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений:

- семьям, имеющих троих и более детей до достижения ими возраста 18 лет (детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в образовательных организациях – до окончания ими обучения), в том числе усыновленных (удочеренных), а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно;

- семьям, имеющим детей, находящихся в социально опасном положении;

- семьям, имеющим детей-инвалидов (ребенка-инвалида), в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно.

Для получения информации обращаться в Администрацию Шушенского района в отдел ГО, ЧС:

1) Федоров Андрей Анатольевич – начальник отдела ГО, ЧС администрации района, тел. раб. 8(39139)31351;

2) Адышев Василий Анатольевич – ведущий специалист отдела ГО, ЧС администрации района, тел. раб. 8(39139)31231.

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

№ 7 от 12.03.2024 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.