***Сизинские вести № 25***

***31.08.2017***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Постановление №100 ……………………………………………………...….…...стр.2
2. Постановление №101 ………………………………………………………….…..стр.4
3. Устав Местной общественной организации «Сизинские надежды»……..стр.7
4. Памятка населению по предупреждению актов терроризма…………………. стр.21
5. Информация ……………………………………………………………………... стр. 28

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2017 с. Сизая №100

Об утверждении Порядка составления

проекта местного бюджета на очередной

финансовый год и плановый период

В соответствии со статьями 169, 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп. 17 п. 1 ст.4 Положения о бюджетном процессе в Сизинском сельсовете, утвержденного решением Сизинского сельского совета депутатов от 20.10.2013 №206

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (приложение №1).
2. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на главного бухгалтера Карсакову М.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение №1

Утверждено

постановлением администрации

Сизинского сельсовета от 25.08.2017 №100

**Порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – порядок) разработан в соответствии со статьями 169, 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп. 17 п. 1 ст.4 Положения о бюджетном процессе в Сизинском сельсовете.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основные положения и сроки составления проекта бюджета муниципального образования Сизинский сельсовет на очередной финансовый год и плановый период, а также сроки подготовки и представления документов и материалов, необходимых для его составления.

**2. Полномочия местной администрации Сизинского сельсовета при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период**

2.1. Глава администрации муниципального образования поселения при составлении проекта бюджета поселения в установленные настоящим постановлением сроки:

1) одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики поселения на очередной финансовый год и плановый период, прогноз социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период;

2) одобряет прогноз основных характеристик бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

3) одобряет распределение бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств по главным распорядителям средств бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

4) утверждает муниципальные программы, реализуемые за счет средств бюджета поселения, и вносит в них изменения;

5) разрабатывает прогноз социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период и представляет их в Сизинский сельский Совет депутатов;

6) одобряет проект Решения Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период для внесения в Совет Депутатов.

2.2. При составлении проекта местного бюджета администрация Сизинского сельсовета:

1) утверждает муниципальные программы на очередной финансовый год и плановый период, вносит в них изменения;

2) принимает решение о внесении проектов нормативно-правовых актов, касающихся размера индексации заработной платы работников муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета, денежного содержания муниципальных служащих и выборных должностных лиц в очередном финансовом году в соответствии с законами субъекта;

3) принимает решение о размере резервного фонда Администрации Сизинского сельсовета, включаемом в проект местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

2.3. Централизованная бухгалтерия администрации Сизинского сельсовета:

1) разрабатывает проект среднесрочного финансового плана МО Сизинский сельсовет на плановый период;

2) осуществляет оценку ожидаемого исполнения местного бюджета за текущий финансовый год;

3) проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по субъектам бюджетного планирования;

4) подготавливает совместно с главными администраторами доходов местного бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета прогноз по кодам бюджетной классификации доходов бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

5) разрабатывает проекты методик распределения и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета;

6) подготавливает пояснительную записку к проекту местного бюджета;

7) составляет проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год;

8) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики МО Сизинский сельсовет на очередной финансовый год и плановый период;

9) разрабатывает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год.

2.4. Субъекты бюджетного планирования при составлении проекта местного бюджета готовят:

1) данные для проведения расчетов доходов на очередной финансовый год;

2) бюджетные заявки по проекту местного бюджета на очередной финансовый год с распределением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, кодам операций сектора государственного управления (с расшифровкой по субкодам) классификации расходов бюджетов;

3) обоснования бюджетных ассигнований и материалы, необходимые для составления проекта местного бюджета и для подготовки пояснительной записки к проекту решения о местном бюджете;

4) формируют и представляют вместе с бюджетной заявкой на очередной финансовый год перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих к исполнению за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году, и расчеты по ним;

5) другие документы и материалы, необходимые для составления проекта бюджета.

**3. Основные этапы и сроки составления проекта местного бюджета**

3.1. Не позднее 20 октября текущего года:

1) Централизованная бухгалтерия администрации Сизинского сельсовета разрабатывает и представляет администрации Сизинского сельсовета документы, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка.

2) субъекты бюджетного планирования направляют в Централизованную бухгалтерию администрации Сизинского сельсовета документы и материалы, указанные в пункте 2.4. Порядка.

3.5. Не позднее 15 ноября текущего года Администрация Сизинского сельсовета:

- разрабатывает и одобряет прогноз социально-экономического развития МО Сизинский сельсовет на очередной финансовый год и плановый период;

- утверждает среднесрочный финансовый план МО Сизинский сельсовет на плановый период;

- утверждает муниципальные программы, реализуемые за счет средств местного бюджета;

- принимает решение о внесении проекта местного бюджета на очередной финансовый год для рассмотрения и утверждения в Сизинский сельский совет депутатов.

- вносит проект местного бюджета на очередной финансовый год и представляемые вместе с ним документы и материалы на рассмотрение в Сизинский сельский совет депутатов.

3.6. Проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год подлежит опубликованию и вынесению на публичные слушания одновременно с внесением проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Сизинского сельского совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.08.2017 с. Сизая № 101

Об утверждении состава межведомственной

рабочей группы. Об утверждении плана

мероприятий по повышению противопожарной

защищенности населенных пунктов.

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, усиления мер пожарной безопасности, во исполнение решений комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Правительства Красноярского края от 24.07.2017 года № 49, решения районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 23.08.2017 № 15, администрация Сизинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по выявлению случаев в населенных пунктах на наличие заброшенных участков домовладений, захламленных противопожарных проездов, противопожарных разрывов между домами и надворными постройками, согласно приложению № 1.

2. Утвердить перспективный план мероприятий по повышению противопожарной защищенности населенных пунктов на территории МО «Сизинский сельсовет» на 2017-2018 год, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета: Т.А. Коробейникова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 25.08.2017 № 101

Состав межведомственной рабочей группы по выявлению случаев в населенных пунктах на наличие заброшенных участков домовладений, захламленных противопожарных проездов, противопожарных разрывов между домами и надворными постройками

Руководитель рабочей группы:

Коробейникова Татьяна Анатольевна - глава Сизинского сельсовета

Заместители руководителя рабочей группы:

Неминущая Ирина Анатольевна - зам. главы Сизинского сельсовета

Секретарь рабочей группы:

Пидрик Юлия Федоровна - заведующая хозяйством администрации

Сизинского сельсовета

Члены рабочей группы:

Копнина Лариса Леонидовна - Председатель Сизинского сельского Совета

депутатов

Сергеева Наталья Александровна - специалист 1 категории администрации

Сизинского сельсовета

Коновалов Егор Андреевич - капитан полиции УУП МО МВД России «Шушенский»

(по согласованию).

Денисевич Владимир Михайлович - начальник ППО-422

Приложение № 2

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 25.08.2017 № 101

План

мероприятий по повышению противопожарной защищенности населенных пунктов на территории МО «Сизинский сельсовет» на 2017-2018 год.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Мероприятия | Организация -исполнитель | | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | |
| 1 | Провести собрание жителей  по предупреждению возникновения пожаров и гибели при них. | администрация | | До 08.09.2017 | Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова, нач. ППО-422 В.М. Денисевич | |
| 2 | Организовать проверку мест проживания лиц, злоупотребляющих спиртные напитки, неблагополучных, многодетных семей, проведение подворовых обходов на территории поселения (обратить внимание на наличие заброшенных участков домовладений) | администрация  Участковый ОВД  Депутаты | | В течении года | Зам. главы Сизинского сельсовета  И.А. Неминущая,  Участковый ОВД Коновалов Е. П.,  Председатель Сизинского сельского Совета депутатов Л.Л. Копнина | |
| 3 | Организовать работы по распространению листовок и памяток по мерам ПБ в местах скопления народа: магазинах, библиотеках, школе, ФАПах | администрация | | В течении года | Зам. главы Сизинского сельсовета  И.А. Неминущая, нач. ППО-422 В.М. Денисевич | |
| 4 | Активизировать деятельность добровольной пожарной дружины, старост | администрация | | В течении года | Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова, нач. ППО-422 В.М. Денисевич | |
| 5 | Провести проверку исправности, в случае неисправности провести ремонт противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов, водонапорных башен, водоемов) | администрация МУП «Водоканал»,  ППО-422 | | До 31.08.2017 | Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова, МУП «Водоканал», нач. ППО-422 В.М. Денисевич | |
| 6 | Проводить обучение учащихся мерам ПБ на уроках ОБЖ | Московская средняя школа им. Ивана Ярыгига | | В течении года | Московская средняя школа им. Ивана Ярыгига | |
| 7 | Организация работы по предоставлению единовременной адресной помощи через соцзащиту на ремонт печного отопления и электропроводки, семьям, находящихся в трудной жизненной ситуации, особое внимание обратить семьям с детьми. | УСЗН | | постоянно | Специалист УСЗН Л.В. Шамурова | |
| 8 | Организация доведения до населения информационных материалов о причинах пожаров, их последствиях и мерах пожарной безопасности (обратить внимание на ситуацию с гибелью и травмированием детей на пожарах) | ППО-422  Депутаты | | ежемесячно | ППО-422 В.М. Денисевич, Председатель Сизинского сельского Совета депутатов Л.Л. Копнина | |
|  | | |  | | |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАН  администрацией Сизинского сельсовета  Шушенского района, Красноярского края  Постановление от 28.08.2017 №  Глава Сизинского сельсовета  Т. А. Коробейникова | | | УТВЕРЖДЕН  решением конференции  местной общественной организации территориальное общественное  самоуправление ТОС «Сизинские надежды»  МО «Сизинский сельсовет»  (протокол № 1)  Председатель учредительной конференции МОО ТОС  «Сизинские надежды»  МО «Сизинский сельсовет»  Екатерина Алексеевна Сошевская  Секретарь учредительной конференции МОО ТОС  «Сизинские надежды »  МО «Сизинский сельсовет»  Татьяна Сергеевна Маслякова | | |

УСТАВ

Местной общественной организации

Территориальное общественное самоуправление

«Сизинские надежды»

муниципального образования «Сизинский сельсовет»

Шушенского района, Красноярского края

Август, 2017 г.

1. **Общие положения**
   1. Местная общественная организация Территориальное общественное самоуправление «Сизинские надежды» является некоммерческой организацией, созданной для самоорганизации граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения на территории муниципального образования «Сизинский сельсовет» Шушенского района, Красноярского края и в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Полное наименование: Местная общественная организация Территориальное общественное самоуправление «Сизинские надежды». Сокращённое наименование: МОО ТОС «Сизинские надежды» (далее по тексту МОО ТОС).

Место нахождения: 662732, Красноярский край, Шушенский район, село Сизая, ул. Ленина, 86 «А».

1.2.В соответствии с постановлением администрации Сизинского сельсовета от 14.08.2017 № 00, территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (далее – территория МОО ТОС «Сизинские надежды»), находится в границах населенных пунктов муниципального образования «Сизинский сельсовет», куда входят д. Голубая, с. Сизая, п. Красный Хутор.

В границах данной территории не может быть создано более одного МОО ТОС.

1.3. В своей деятельности МОО ТОС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. МОО ТОС учреждается на неопределённый срок. МОО ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава МОО ТОС в администрации Сизинского сельсовета. МОО ТОС является юридическим лицом с момента государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в организационно-правовой форме территориального общественного самоуправления.

1.5. МОО ТОС имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком в суде.

1.6. МОО ТОС имеет самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, вправе в установленном порядке открывать счета в банке и иных кредитных организациях. МОО ТОС имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.7. МОО ТОС осуществляет деятельность только для достижения цели и задач деятельности МОО ТОС, ради которых оно создано.

1.8. Совет территориального общественного самоуправления (далее - Совет МОО ТОС «Сизинские надежды») – постоянно действующий коллегиальный руководящий орган;

председатель МОО ТОС – единоличный исполнительный орган;

контрольно-ревизионная комиссия МОО ТОС – контрольный орган.

1. **Цель, задачи, основные направления и формы деятельности МОО ТОС**

2.1.Целью деятельности МОО ТОС является самоорганизация граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения на территории МОО ТОС.

2.2. Задачи деятельности МОО ТОС:

-представление интересов населения, проживающего на территории МОО ТОС;

-изучение потребностей жителей, проживающих на территории МОО ТОС;

-обеспечение исполнения решений, принятых на собраниях и конференциях граждан, проживающих на территории МОО ТОС;

-организация участия населения в решении вопросов местного значения на территории МОО ТОС (благоустройство, обустройство и создание инфраструктуры).

2.3. Основные направления деятельности МОО ТОС:

-представление интересов населения, проживающего на территории МОО ТОС;

- взаимодействие с другими общественными объединениями граждан, с политическими партиями и движениями;

-осуществление хозяйственной деятельности, которая служит удовлетворению социально-бытовых потребностей граждан, то есть выполнение работ и оказание услуг;

- привлечение сотрудников ОВД и ГНК при проведении собраний жителей и актива ТОС для информирования населения о складывающейся алкогольной, наркоситуации и криминогенной обстановки, проведение в МОО ТОС отчетов службы УУП перед населением;

- содействие проведению мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, по охране общественного порядка, предупреждению правонарушений в границах территории МОО ТОС (организация рейдов по территории ТОС для уточнения проблемных адресов, продающих алкоголь, наркотики);

-проведение совместных мероприятий со специалистами администрации Сизинского сельсовета.

-осуществление общественного контроля соблюдения действующего законодательства в целях обеспечения интересов населения, проживающего в границах территории МОО ТОС;

-привлечение граждан к участию в общественных мероприятиях по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий в границах территории МОО ТОС, в том числе дворовых территорий, обеспечению содержания зеленых насаждений, культурно-массового оборудования и инвентаря;

-содействие органам местного самоуправления в организации и проведении социально значимых мероприятий на территории МОО ТОС;

-проведение работы с детьми, подростками и молодежью в границах территории МОО ТОС, проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

-организация культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий в границах территории МОО ТОС, в том числе привлечение на добровольной основе населения соответствующей территории к участию в таких мероприятиях;

-проведение работы с социально не защищенными слоями населения, проживающего в границах территории МОО ТОС, содействие в выявлении асоциальных семей и оказание им помощи;

-проведение санитарных рейдов с информационно-разъяснительной работой населения, а также опросов в целях изучения общественного мнения;

-ведение приема населения, проживающего в границах территории МОО ТОС, по различным вопросам, касающимся деятельности МОО ТОС;

-содействие в организации взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с населением, проживающим в границах территории МОО ТОС;

-участие совместно с органами местного самоуправления в обсуждении вопросов в области градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

-привлечение населения к участию в публичных слушаниях, проводимых органами местного самоуправления, по вопросам, затрагивающим интересы населения, проживающего в границах территории МОО ТОС;

-разработка проектов, формирование планов социально-экономического развития, долгосрочных целевых программ в части развития территории МОО ТОС;

-по созданию, содержанию и ремонту детских и оздоровительных площадок, скверов, парковок (парковочных мест), в границах территории МОО ТОС;

-по созданию условий для организации досуга, массового отдыха населения в границах территории МОО ТОС;

по созданию условий для развития в границах территории МОО ТОС физической культуры и массового спорта;

-по вопросам благоустройства объектов улично-дорожной сети в границах территории МОО ТОС;

-по вопросам размещения нестационарных торговых объектов и объектов для оказания услуг населению в границах территории МОО ТОС;

-содействие по обеспечению населения, проживающего в границах территории МОО ТОС, услугами связи, общественного питания, торговли, бытового и транспортного обслуживания и другим вопросам местного значения.

2.4. Деятельность МОО ТОС осуществляется в следующих формах: путем прямого волеизъявления граждан путем проведения конференции граждан (далее – Конференция), опроса населения, а также через формируемые для организации и непосредственной реализации функций по осуществлению территориального общественного самоуправления подотчетные Конференции органы МОО ТОС:

1. **Структура и полномочия органов МОО ТОС**
   1. Высшим органом управления МОО ТОС является Конференция.

Конференции созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год для решения вопросов, отнесенных законодательством и уставом МОО ТОС к их ведению.

3.2. К исключительным полномочиям Конференции относятся:

1) установление структуры органов МОО ТОС;

2) принятие устава МОО ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов МОО ТОС, принятие решений о досрочном прекращении полномочий органов и членов органов МОО ТОС;

4) определение основных направлений деятельности МОО ТОС;

5) утверждение сметы доходов и расходов МОО ТОС и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов МОО ТОС;

7) принятие решения об участии МОО ТОС в других некоммерческих организациях;

8) принятие решения о прекращении деятельности МОО ТОС;

7) иные полномочия, отнесенные действующим законодательством к исключительной компетенции Конференции.

3.3. Порядок организации Конференции МОО ТОС.

3.3.1. Назначение Конференции осуществляется председателем МОО ТОС по своей инициативе или по инициативе граждан, проживающих в границах территории МОО ТОС, численностью не менее 100 человек. Конференция по инициативе граждан созывается председателем МОО ТОС в течение 20 дней со дня письменного обращения о проведении такого заседания.

Решение о назначении Конференции должно содержать указание на вопросы, включенные в повестку дня Конференции, дату и место ее проведения и доводится до сведения граждан, проживающих на территории МОО ТОС, путем размещения письменных объявлений на информационных досках, в сети интернет, в СМИ не позднее, чем за 10 календарных дней.

3.3.2. Делегаты на Конференцию избираются на собраниях граждан по улицам и населенным пунктам, сроком на 4 года.

3.3.3. Конференция граждан считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных делегатов, представляющих интересы не менее одной трети населения, достигшего 16-летнего возраста и проживающего в границах территории МОО ТОС. Общее количество делегатов на конференцию 10 чел.

Для ведения Конференции формируется президиум в составе председательствующего, а также избираемых на Конференции секретаря и двух членов президиума.

Регламент проведения Конференции определяется на заседании Конференции.

В Конференции могут принимать участие с правом совещательного голоса представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также с согласия Конференции - представители общественных объединений, иных организаций, средств массовой информации.

Решения по вопросам повестки дня Конференции принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих делегатов Конференции. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения Конференции оформляются протоколами. В протоколе указываются: дата и место проведения Конференции, общее число граждан, достигших 16-летнего возраста, проживающих в границах территории МОО ТОС, общее количество делегатов Конференции и количество делегатов, присутствующих на Конференции, состав президиума, повестка дня, краткое содержание выступлений, принятые решения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Конференции.

3.3.5. Если Конференция не состоялось по причине отсутствия кворума, то по решению председателя МОО ТОС решение вопросов повестки дня откладывается.

3.4. Решения Конференции для органов МОО ТОС носят обязательный характер.

3.5. В целях организации и непосредственной реализации функций по осуществлению территориального общественного самоуправления Конференция избирает Совет МОО ТОС, являющийся постоянно действующим коллегиальным руководящим органом МОО ТОС.

3.6. Состав и численность Совета МОО ТОС устанавливается на Конференции открытым голосованием сроком на 4 года.

Членами Совета МОО ТОС могут быть избраны граждане, проживающие в границах территории МОО ТОС, в избирательные округа которых включена территория МОО ТОС. Руководителем Совета МОО ТОС является председатель МОО ТОС.

3.7. Заседания Совета МОО ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденным планом работы Совета МОО ТОС.

Созыв внеочередного заседания Совета МОО ТОС осуществляет председатель МОО ТОС.

Повестка дня заседания утверждается председателем МОО ТОС.

Заседания Совета МОО ТОС ведет председатель МОО ТОС.

Заседание Совета МОО ТОС считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Совета МОО ТОС принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Совета МОО ТОС путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.8. Совет МОО ТОС осуществляет следующие полномочия:

3.8.1. Принимает решение об обращении в орган местного самоуправления с проектами муниципальных правовых актов, определяет представителей МОО ТОС, уполномоченных представлять интересы МОО ТОС при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

3.8.2. Принимает решение о внесение предложений в органы местного самоуправления муниципального образования по:

а) разработке проектов, формированию планов социально-экономического развития, долгосрочных целевых программ в части развития территории МОО ТОС, определяет представителей МОО ТОС, уполномоченных представлять интересы МОО ТОС при рассмотрении таких предложений;

б) созданию детских и оздоровительных площадок, скверов, парковок (парковочных мест), площадок для выгула домашних животных в границах территории МОО ТОС;

в) вопросам благоустройства объектов улично-дорожной сети в границах территории МОО ТОС;

г) размещению нестационарных торговых объектов и объектов для оказания услуг населению в границах территории МОО ТОС.

3.8.3. Вырабатывает позицию МОО ТОС при обсуждении вопросов в области градостроительной деятельности.

3.8.4. Принимает решение о проведении по инициативе МОО ТОС общественных мероприятий по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территории МОО ТОС.

3.8.5. Принимает решение о проведении по инициативе МОО ТОС культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, в том числе мероприятий с детьми, подростками и молодежью, в границах территории МОО ТОС.

3.8.6. Принимает решение о проведении общественного контроля на территории МОО ТОС, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Устава, определение уполномоченных представителей МОО ТОС при осуществлении такого контроля (в том числе уполномоченных по направлению от имени МОО ТОС документов и материалов в государственные органы, органы местного самоуправления и правоохранительные органы).

3.8.7. Заслушивает информацию председателя МОО ТОС о проделанной работе, определяет вопросы, по которым председатель МОО ТОС принимает решение самостоятельно, и отчитывается по ним на заседании Совета МОО ТОС .

3.8.8. Утверждает смету расходов на содержание аппарата и мероприятия МОО ТОС.

3.8.9. Утверждает лимит финансовых средств, в пределах которого председатель МОО ТОС может самостоятельно (без одобрения Совета МОО ТОС) принимать решения.

3.8.10. Утверждает размер крупной сделки, заключение которой от имени МОО ТОС осуществляется председателем МОО ТОС только с предварительного одобрения Совета МОО ТОС.

3.8.11. Согласовывает штатное расписание МОО ТОС.

3.8.12. Предварительно одобряет заключение председателем МОО ТОС договоров от имени МОО ТОС, цена которых превышает лимит финансовых средств, в пределах которого председатель МОО ТОС может самостоятельно принимать решения, а так же заключение крупных сделок.

3.8.13. Выдвигает делегатов МОО ТОС для участия в других организациях.

3.8.14. Члены Совета из своего состава избирают заместителей председателя и секретаря, образуют комиссии, назначают старост улиц.

3.8.15. Утверждает документы на участие МОО ТОС в конкурсах социальных проектов (грантов).

3.8.16. Вносит на рассмотрение Конференции предложения об участии МОО ТОС в объединении в других некоммерческих организациях.

3.8.17. Определяет график приема населения членами Совета МОО ТОС.

3.8.18. Принимает решения по вопросам, по которым на Конференции даны поручения Совету МОО ТОС.

3.9. Полномочия члена Совета МОО ТОС прекращаются досрочно в случаях:

-смерти;

-сложения полномочий члена Совета МОО ТОС по собственному желанию;

-признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

-признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

-вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

-выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

-прекращения гражданства Российской Федерации;

-принятия на Конференции решения о выражении недоверия члену Совета МОО ТОС;

-досрочного прекращения полномочий Совета МОО ТОС;

-призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

-в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.10. Полномочия Совета МОО ТОС прекращаются досрочно в случаях:

-самороспуска Совета МОО ТОС;

-прекращения полномочий более чем половины членов Совета МОО ТОС от состава Совета МОО ТОС, определенного пунктом 3.6 настоящего Устава;

-принятия на Конференции решения о выражении недоверия Совету МОО ТОС.

3.11. Инициативная группа граждан, проживающих в границах территории МОО ТОС, имеющая в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Устава право требовать созыва Конференции, вправе внести председателю МОО ТОС предложение о проведении Конференции с вопросом выражении недоверия члену (членам) Совета МОО ТОС, на основании которого в течение одного месяца созывается Конференция для принятия решения о выражении недоверия члену (членам) Совета МОО ТОС.

Решение Конференции о недоверии члену (членам) Совета МОО ТОС считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа участников Конференции, представляющих не менее одной трети жителей территории МОО ТОС, достигших 16 летнего возраста. Решением Конференции определяется срок переизбрания члена (членов) Совета МОО ТОС или Совета МОО ТОС взамен членов Совета МОО ТОС, прекративших полномочия.

Решение Конференции о недоверии члену (членам) Совета МОО ТОС влечет освобождение члена (членов) Совета МОО ТОС от занимаемой должности.

Решение Конференции о выражении недоверия Совету МОО ТОС является основанием для прекращения полномочий председателя Совета МОО ТОС со дня избрания нового председателя МОО ТОС. В данном случае Конференция должна быть проведена в течение одного месяца со дня принятия решения о выражении недоверия Совету МОО ТОС.

3.12. Председатель МОО ТОС избирается (освобождается) Советом МОО ТОС из числа Совета МОО ТОС, сроком на 4 года.

Председатель МОО ТОС является руководителем Совета МОО ТОС, организует его работу и председательствует на его заседаниях.

Председатель МОО ТОС подотчетен Конференции и Совету МОО ТОС.

Председатель МОО ТОС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

3.13. Председатель МОО ТОС:

-действует без доверенности от имени МОО ТОС, представляет его в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными и иными органами, организациями всех форм собственности, подписывает финансовые документы (право первой подписи), письма, ответы и справки по вопросам, относящимся к компетенции МОО ТОС;

-назначает и освобождает от должности заместителя председателя МОО ТОС;

-организует подготовку и проведение заседаний Конференции, в том числе доводит до сведения населения место и время их проведения, а также проект повестки дня;

-организует работу МОО ТОС по достижению цели, задач деятельности МОО ТОС, предусмотренных настоящим Уставом;

-руководит текущей деятельностью МОО ТОС, в том числе обеспечивает выполнение решений Конференции, Совета МОО ТОС;

-организует подготовку и проведение заседаний Совета МОО ТОС, в том числе формирует повестку дня Совета МОО ТОС, доводит до сведения членов Совета МОО ТОС и населения место и время их проведения, а также проект повестки дня;

-ведет заседание Совета МОО ТОС в соответствии с установленным на заседании регламентом;

-подписывает решения, протоколы заседаний и иные документы органов МОО ТОС, в которых выполняет функции руководителя или председательствующего на заседаниях;

-осуществляет самостоятельное решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию Конференции, Совета МОО ТОС;

-выдает доверенности работникам на совершение ими действий от имени МОО ТОС;

-по согласованию с Советом МОО ТОС утверждает штатное расписание численности работников и должностным окладом в пределах средств, предусмотренных сметой доходов и расходов МОО ТОС, сметой расходов на содержание аппарата МОО ТОС;

-по согласованию с Советом МОО ТОС устанавливает систему оплаты труда работников МОО ТОС в соответствии с действующим трудовым законодательством в пределах средств, предусмотренных сметой доходов и расходов МОО ТОС, сметой расходов на содержание аппарата МОО ТОС;

-разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников МОО ТОС исходя из цели, задач и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

-осуществляет подбор кадров, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками МОО ТОС;

-в пределах своих полномочий издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников МОО ТОС, утверждает правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные правовые акты МОО ТОС;

-по согласованию с Советом МОО ТОС совершает в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом сделки для реализации цели, задач и видов деятельности МОО ТОС в пределах средств, предусмотренных сметой доходов и расходов МОО ТОС, сметами расходов на содержание аппарата и мероприятия МОО ТОС, а в случаях, требующих одобрения Совета МОО ТОС – поле получения такого одобрения;

-открывает счета в банках и иных кредитных учреждениях;

-организует ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности МОО ТОС;

-организует ведение делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов в соответствии с утвержденной номенклатурой;

-обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе МОО ТОС, в том числе предоставляет возможность ознакомления каждому гражданину, проживающему на территории МОО ТОС, с документами и материалами о деятельности МОО ТОС;

-организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб, принятие по ним решений.

3.14. Полномочия председателя МОО ТОС прекращаются досрочно в случаях:

-смерти;

-сложения полномочий председателя МОО ТОС по собственному желанию;

-признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

-признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

-вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

-выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

-прекращения гражданства Российской Федерации;

-принятия на Конференции решения о выражении недоверия Совету МОО ТОС;

-призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

-в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.15. Для ведения текущей работы из числа членов Совета МОО ТОС на его первом заседании избирается Заместитель председателя МОО ТОС, который выполняет поручения председателя МОО ТОС, а в случае временного отсутствия председателя МОО ТОС (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) или временной невозможности выполнения им своих обязанностей, осуществляет его функции.

3.16. В случае самоустранения председателя МОО ТОС от работы, сложения с себя полномочий председателя МОО ТОС исполнение обязанностей председателя МОО ТОС по решению Совета МОО ТОС возлагается на заместителя председателя МОО ТОС или одного из членов Совета МОО ТОС.

3.17.Конференция большинством голосов делегатов Конференции, присутствующих на Конференции, выбирает контрольно-ревизионную комиссию МОО ТОС в составе 3 человек сроком на 4 года.

3.18. Контрольно-ревизионная комиссия МОО ТОС создается для контроля и проверки финансовой деятельности МОО ТОС.

Контрольно-ревизионная комиссия МОО ТОС подотчетна только Конференции.

3.19. Контрольно-ревизионная комиссия имеет право осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности МОО ТОС по поручению Конференции или по требованию группы жителей, достигших 16-летнего возраста, имеющих право в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Устава требовать созыва Конференции.

3.20. Члены контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС вправе требовать от Председателя МОО ТОС, иных должностных лиц и работников МОО ТОС представления всех необходимых для проверки документов и материалов.

Порядок осуществления деятельности контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС и полномочия ее членов определяются положением, принимаемым Конференцией.

3.21. Полномочия члена (в том числе руководителя) контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС прекращаются:

-на основании личного заявления – по истечении 15 календарных дней со дня получения данного заявления руководителем контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС, при подаче заявления руководителем контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС - председателем МОО ТОС;

-принятия на Конференции решения о выражении недоверия члену контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС. Инициатива включения вопроса о выражении недоверия члену (в том числе руководителю) контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС включается в повестку дня Конференции по инициативе председателя МОО ТОС, группы жителей, достигших 16-летнего возраста, имеющих право в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Устава требовать созыва Конференции.

3.22. Решение о прекращении полномочий члена (в том числе руководителя) контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС, об избрании нового члена в состав контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС принимается простым большинством голосов от числа присутствующих делегатов Конференции, открытым голосованием.

В случае прекращения полномочий члена (в том числе руководителя) контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС на ближайшей Конференции осуществляется выбор новых членов контрольно-ревизионной комиссии МОО ТОС взамен выбывших.

1. **Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МОО ТОС**

4.1. Источниками формирования имущества МОО ТОС являются:

-добровольные имущественные взносы и пожертвования от юридических и физических лиц;

-средства, выделяемые из бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;

-поступления от гражданско-правовых сделок;

-другие, не запрещённые законом поступления.

4.2. МОО ТОС отвечает по своим обязательствам тем имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

4.3. МОО ТОС на основе смет доходов и расходов, утвержденных Конференцией граждан, использует имеющиеся в распоряжении имущество (в том числе денежные средства) в соответствии с целью, задачами и видами деятельности МОО ТОС, определенными настоящим Уставом.

4.4. Сделки с имуществом МОО ТОС заключает председатель МОО ТОС (в случае отсутствия – Заместитель председателя МОО ТОС) в соответствии с требованиями настоящего Устава.

4.5. Годовые отчёты об исполнении смет доходов и расходов утверждаются Конференцией.

4.6. Всё имущество МОО ТОС, доходы от приносящей доход деятельности являются его собственностью, используются в соответствии с целью, задачами и видами деятельности МОО ТОС, определенными настоящим Уставом, и не распределяются среди жителей, проживающих в границах территории. МОО ТОС осуществляет владение, пользование, распоряжение своим имуществом в соответствии с его целевым назначением.

**5. Условия о прядке вступления в МОО ТОС и выхода из неё.**

**Права и обязанности членов организации**

5.1. Условия о порядке вступления в организацию и выхода из неё предусмотрены настоящим Уставом МОО ТОС.

5.2.Прием в участники МОО ТОС осуществляется на основании личного письменного заявления гражданина, к заявлению.

5.3.Решение о приеме в участники МОО ТОС принимается и утверждается Комитетом МОО ТОС в месячный срок.

5.4.Членами МОО ТОС могут быть дееспособные граждане, достигшие 16 летнего возраста, проживающие в границах МОО ТОС.

5.5. Основаниями для выхода из МОО ТОС являются:

- личное письменное заявление;

- смерть;

- выезда за пределы границ МОО ТОС на постоянное место жительства;

- несоблюдения порядка вступления;

- указание кандидатом о себе сведений, не соответствующих действительности;

- иные основания, предусмотренные Уставом МОО ТОС.

5.6. Член общественной организации вправе:

1) участвовать в управлении делами организации, за исключением случаев, предусмотренных законом;

2) в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом и Уставом организации, получать информацию о деятельности организации и знакомиться с её бухгалтерской и иной документацией;

3) обжаловать решения органов организации, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях, которые предусмотрены законом;

4) требовать, действуя от имени организации, возмещения причиненных организации убытков;

5) оспаривать, действуя от имени организации, совершенные ею сделки по основаниям, предусмотренным законом об организациях отдельных организационно-правовых форм, и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок организации. Члены организации могут иметь и другие права, предусмотренные законом или Уставом МОО ТОС.

5.7. Член организации обязан:

1) участвовать в образовании имущества организации в необходимом размере в порядке, способом и в сроки, которые предусмотрены настоящим законом или Уставом организации;

2) не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности организации;

3) участвовать в принятии общественных решений, без которых организация не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если его участие необходимо для принятия таких решений;

4) не совершать действия, заведомо направленные на причинения вреда организации;

5) не совершать действия (бездействия), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана организация.

Члены организации могут нести и другие обязанности, предусмотренные законом или настоящим Уставом.

**6. Ответственность МОО ТОС и его органов перед органами местного самоуправления и гражданами.**

6.1 Орган и выборные лица МОО ТОС несут ответственность за соблюдение действующего законодательства, Устава муниципального образования, иных правовых актов органов местного самоуправления, Устава МОО ТОС, за неисполнение или ненадлежащее исполнение заключенных договоров и соглашений.

6.2 Ответственность органов и выборных лиц МОО ТОС перед гражданами наступает в случае нарушения ими действующего законодательства, Устава МОО ТОС, либо утраты этими органами, выборными лицами доверия со стороны граждан.

6.3 Органы МОО ТОС отчитываются о своей деятельности не реже одного раза в год на собраниях (конференциях) участников МОО ТОС.

**7. Контроль за деятельностью МОО ТОС.**

7.1 Участники МОО ТОС вправе получать в полном объеме информацию о деятельности органов и уполномоченных лиц МОО ТОС, участвовать в принятии решений по результатам отчетов органов и уполномоченных лиц МОО ТОС о своей деятельности.

7.2 Органы местного самоуправления вправе устанавливать условия и порядок осуществления контроля за реализацией органами МОО ТОС переданных им полномочий и расходованием финансовых средств, переданных органам МОО ТОС для исполнения указанных полномочий.

7.3 Органы местного самоуправления вправе анализировать организационную и финансово-хозяйственную деятельность органов МОО ТОС, публично обсуждать результаты такого анализа.

**8. Порядок прекращения осуществления деятельности МОО ТОС.**

8.1. Деятельность МОО ТОС прекращается при его ликвидации по решению Конференции или по решению суда.

8.2. МОО ТОС может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями) и другими федеральными законами.

8.3. Конференция наряду с принятием решения о прекращении деятельности МОО ТОС назначает ликвидационную комиссию или ликвидатора и устанавливает в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации МОО ТОС.

8.4. В случае принятия Конференцией решения о прекращении осуществления деятельности МОО ТОС председатель ликвидационной комиссии или ликвидатор (далее – ликвидатор) в течение 3 рабочих дней в письменной форме уведомляет об этом администрацию городского округа город Михайловка с приложением соответствующего решения.

8.5. Ликвидация МОО ТОС как юридического лица осуществляется после прекращения деятельности МОО ТОС в порядке, установленном действующим законодательством. Ликвидация считается завершённой, а МОО ТОС прекратившим существование в качестве юридического лица после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. После реорганизации или прекращения деятельности МОО ТОС все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств МОО ТОС в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. При ликвидации МОО ТОС оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с учредительными документами МОО ТОС на цели, в интересах которых он был создан, и (или) на благотворительные цели, определенные Конференцией при принятии решения о прекращении деятельности МОО ТОС.

**9.Официальные символы МОО ТОС**

9.1. МОО ТОС может иметь официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции, утверждаемые Советом МОО ТОС.

**10. Внесение изменений и дополнений в устав МОО ТОС**

10.1. Изменения и дополнения в устав МОО ТОС вносятся по решению собрания (конференции), принятому 2/3 голосов присутствующих и подлежат государственной регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация МОО ТОС.

**Памятка населению**

**по предупреждению актов терроризма**

**Будьте наблюдательны!** Только вы способны своевременно обнаружить предметы и людей, посторонних в вашем подъезде, дворе, улице.

**Будьте бдительны!** Обращайте внимание на поведение окружающих, наличие бесхозных и не соответствующих обстановке предметов.

**Обеспечьте безопасность** собственного дома: установите железную дверь с домофоном в подъезде, ежедневно проверяйте закрытие подвалов, чердаков и технических помещений.

**Не делайте вид,** **что ничего не замечаете** при опасном поведении попутчиков в транспорте! Вы имеете полное право на безопасность перемещения в транспорте.

**Никогда** не принимайте на хранение или для передачи другому лицу предметы, даже самые безопасные.

**Обнаружение подозрительного предмета** в безлюдном месте не должно ослабить вашу осторожность. Злоумышленник мог попросту бросить его, испугавшись чего-либо.

**Даже если у вас имеется личный опыт общения со взрывчатыми веществами**, не пытайтесь прикасаться к ним. Самодельные взрыватели бывают сверхчувствительными и изощрённо хитроумными.

**Не приближайтесь**, а тем более, не прикасайтесь к подозрительному предмету, это может стоить вам жизни.

**Научите**своих детей мерам безопасности: не разговаривать на улице, не садиться в машины и не открывать дверь незнакомым людям, не подбирать бесхозные игрушки, не прикасаться к находкам и т.п.

**Памятка населению**

**при обнаружении подозрительных лиц**

**Признаки, свидетельствующие о планировании или подготовке акта терроризма:**

1. неоднократное появление подозрительных лиц в окружении здания, где вы работаете (*часто посещаете*), или во дворе дома*,*проведение фото и видеосъемки, а также записей в блокнот;
2. попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов и уклониться от камер видеонаблюдения *(опустил голову, отвернулся, прикрыл лицо)*;
3. проникновение в подвалы и на чердаки зданий лиц, которые не имеют отношения к их техническому обслуживанию;
4. необоснованное вступление незнакомцев в контакт с охранниками и обслуживающим персоналом административных и жилых зданий, выведывание у них сведений о режиме работы, мерах по обеспечению безопасности и т.д.;
5. поиск посторонними лицами людей, готовых за солидное вознаграждение выполнить малозначимую работу *(передача пакета, свертка, посылки)*.

**В случае обнаружения подозрительных лиц необходимо выполнить следующие действия:**

1. Не принимать самостоятельных попыток к задержанию;
2. Незамедлительно сообщить о них в правоохранительные органы;
3. Не привлекая внимания, зафиксировать количество лиц, точные приметы внешности, одежды и имеющихся при них предметов, марки и номера используемых автомобилей, направление движения.

**Памятка населению**

**при обнаружении подозрительных предметов**

**Знайте:**внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

**Признаки, свидетельствующие о взрывоопасности обнаруженного предмета:**

1. наличие неизвестного свертка или какого-либо предмета у машины, на лестнице, в квартире и т.д.;
2. чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет; необычное размещение обнаруженного предмета у машины, дверей квартиры, в подъезде;
3. натянутая проволока, шнур, видимые снаружи предметов провода, источники питания или изолирующая лента;
4. шумы из обнаруженного подозрительного предмета (характерный звук, часового механизма, низкочастотные шумы).

**Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания:**

1. *в общественном транспорте*:

- опросите людей, находящихся рядом и постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить;

- если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю или кондуктору.

1. *в подъезде своего дома*:

- опросите соседей, возможно, предмет принадлежит им. Если владелец не установлен немедленно сообщите о находке в правоохранительные органы (тел.102, 112).

3) *на улице, парке и т.д.*:

- осмотритесь вокруг, если есть возможность, попытайтесь, установить хозяина. Если он не установлен, немедленно сообщите о находке в правоохранительные органы (тел.102, 112);

- постарайтесь оградить или на удаленном расстоянии не допустить посторонних к предмету. По прибытию сотрудников правоохранительных органов передайте информацию о времени обнаружения предмета.

4) *в учреждении, организации*:

- немедленно сообщите о находке сотруднику охраны или администрации объекта.

**Не предпринимайте** самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

**Категорически запрещается:**

- вскрывать, сдвигать с места, поднимать, переносить предмет, брать в руки;

- класть предмет в карманы, портфель, сумку и т.п.;

- закапывать в землю или бросать их в водоемы;

- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоку или провода, предпринимать попытки их обезвредить;

- пользоваться обнаруженными незнакомыми предметами;

- пользоваться в непосредственной близости от предмета радио- и электроаппаратурой, сотовыми телефонами.

**Памятка населению,**

**оказавшемуся в зоне взрыва либо под обломками конструкций зданий**

**в результате срабатывания взрывного устройства**

**Если Вы оказались в зоне взрыва**, остаетесь в сознании и в состоянии двигаться, то в первую очередь, должны передвигаться туда, где нет дыма и огня.

Если Вы не пострадали при взрыве, а рядом имеются пострадавшие, оцените их состояние: есть ли пульс, находится ли человек в сознании. Ни в коем случае не пытайтесь привести его в чувство с помощью нашатыря. Потеря сознания – это защитная реакция организма на внешнее воздействие. Тщательно прощупайте его кости, при отсутствии у пострадавшего переломов уложите его на бок. В положении на спине он может захлебнуться рвотными массами, на животе – задохнуться. При артериальном кровотечении (кровь алая, бьет фонтаном) рану нужно как можно быстрее заткнуть хотя бы пальцем, а потом перевязать ремнем, веревкой, поясом место выше раны.

**Если Вы находитесь под обломками конструкций здания**постарайтесь успокоится. Дышите глубоко и ровно. Настройтесь на то, что спасатели Вас спасут. Голосом и стуком привлекайте внимание людей. Если Вы находитесь глубоко под обломками здания, перемещайте влево-вправо любой металлический предмет (кольцо, ключи ит.п.) для обнаружения Вас эхопеленгатором.

В замкнутом пространстве не зажигайте огонь. Берегите кислород.

Продвигайтесь осторожно, стараясь не вызвать нового обвала, ориентируйтесь по движению воздуха, поступающего снаружи. Если у Вас есть возможность, с помощью подручных предметов (доски, кирпичи и т.п.) укрепите потолок от обрушения и ждите помощи. При сильной жажде положите в рот небольшой камешек и сосите его, дыша носом.

**Памятка населению**

**по действиям в случае захвата в заложники**

Каждый конкретный случай взятия заложников своеобразен и отличается от других.

Вместе с тем, **если Вы оказались в заложниках:**

1. по возможности скорее возьмите себя в руки, успокойтесь и не паникуйте;
2. если Вас связали или закрыли глаза, попытайтесь расслабиться, дышите глубже;
3. подготовьтесь физически, морально и эмоционально к возможному суровому испытанию. При этом помните, что большинство случаев захвата людей, заложники оставались в живых. Будьте уверены, что специальные и правоохранительные органы уже предпринимают профессиональные меры для Вашего освобождения;
4. не пытайтесь бежать, если нет полной уверенности в успехе побега;
5. запомните как можно больше информации о террористах. Целесообразно установить их количество, степень вооружения, составить максимально полный словесный портрет, обратив внимание на характерные особенности внешности, телосложения, акцента и тематики разговоров, темперамента, манер поведения и др. Подробная информация поможет впоследствии в установлении личностей террористов;
6. по различным признакам постарайтесь определить место своего нахождения (заточения);
7. по возможности расположитесь подальше от окон, дверей и самих похитителей, т.е. в местах большей безопасности в случае, если будут предприняты активные меры по Вашему освобождению (штурм помещения, огонь снайперов на поражение преступников и др.);
8. в случае штурма здания рекомендуется лечь на пол лицом вниз, сложив руки на затылке;
9. не возмущайтесь, если при штурме и захвате с Вами могут поначалу (до установления Вашей личности) поступить несколько некорректно, как с вероятным преступником. Вас могут обыскать, заковать в наручники, связать, нанести эмоциональную или физическую травму, подвергнуть допросу. Отнеситесь с пониманием к тому, что в подобных ситуациях такие действия штурмующих (до окончательной идентификации всех лиц и выявления истинных преступников) оправданы.

**Взаимоотношения с похитителями:**

1. не оказывайте агрессивного сопротивления, не делайте резких и угрожающих движений, не провоцируйте террористов на необдуманные действия;
2. по возможности избегайте прямого зрительного контакта с похитителями;
3. с самого начала (особенно первые полчаса) выполняйте все приказы и распоряжения похитителей;
4. займите позицию пассивного сотрудничества. Разговаривайте спокойным голосом. Избегайте выражений презрения, вызывающего враждебного тона и поведения, которые могут вызвать гнев захватчиков;
5. ведите себя спокойно, сохраняйте при этом чувство собственного достоинства. Не высказывайте категоричных отказов, но не бойтесь обращаться со спокойными просьбами о том, в чем остро нуждаетесь;
6. при наличии у Вас проблем со здоровьем, которые в ситуации сильного стресса могут проявиться, заявите об этом в спокойной форме захватившим Вас людям. Постепенно, с учетом складывающейся обстановки, можно повышать уровень просьб, связанных с улучшением вашего комфорта.

**При длительном нахождении в положении заложника:**

1. не допускайте возникновения чувства жалости, смятения и замешательства. Мысленно подготовьте себя к будущим испытаниям. Сохраняйте умственную активность;
2. избегайте возникновения чувства отчаяния, используйте для этого внутренние ресурсы самоубеждения;
3. думайте и вспоминайте о приятных вещах. Помните, что шансы на освобождение со временем возрастают. Будьте уверены, что сейчас делается все возможное для Вашего скорейшего освобождения;
4. постоянно находите себе какое-либо занятие (физические упражнения, чтение, жизненные воспоминания и т.д.). Установите суточный график физической и интеллектуальной деятельности, выполняйте дела в строгом методическом порядке;
5. для поддержания сил ешьте все, что дают, даже если пища не нравится и не вызывает аппетита. Отдайте себе отчет в том, что потеря аппетита и веса являются нормальными явлением в подобной экстремальной ситуации.

**Сохранение психологической устойчивости**  - одно из важнейших условий спасения заложника. Здесь хороши любые приемы и методы, отвлекающие от неприятных ощущений и переживаний, позволяющие сохранить ясность мыслей, адекватную оценку ситуации. Полезно усвоить следующие правила:

1. делайте доступные в данных условиях физические упражнения, как минимум, напрягайте и расслаб­ляйте поочередно все мышцы тела;
2. очень полезно во всех отношениях практиковать аутотренинг и медитацию, они помогут держать свою психику под контролем;
3. вспоминайте про себя прочитанные книги, стихи, песни, последовательно обдумывайте различные отвлеченные проблемы (решайте математические задачи, вспоминайте иностранные слова и т.д.). Ваш ум должен работать;
4. если есть такая возможность, читайте все, что окажется под рукой, даже если текст совершенно вам не интересен. Можно также писать, несмотря на то, что написанное будет отбираться. Важен сам процесс, помогающий сохранить рассудок;
5. старайтесь относиться к происходящему с Вами как бы со стороны, не принимая случившееся близко к сердцу, до конца надейтесь на благополучный исход. Страх, депрессия и апатия - три Ваших главных врага, все они - внутри Вас.

**Памятка по действиям населения**

**при получении информации об эвакуации**

**Если информация о начале эвакуации застала Вас дома:**

1) оденьтесь по погоде, возьмите документы, деньги, ценности;

2) отключите электричество, газ, воду, погасите в печи (камине) огонь;

3) окажите помощь в эвакуации пожилым и тяжелобольным людям;

4) закройте входную дверь на замок;

5) отойдите от здания и выполняйте команды эвакуатора, возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

**Если информация об эвакуации застала Вас на рабочем месте:**

1)без спешки и паники уберите рабочие документы в сейф или закрывающийся на ключ ящик стола;

2) возьмите с собой личные вещи, документы, ценности;

3) выключите оргтехнику, электроприборы, свет;

4) закройте дверь на ключ и двигайтесь маршрутами, обозначенными в схемах эвакуации;

5) отойдите от здания и выполняйте команды руководителя эвакуацией.

****

**И н ф о р м а ц и я**

**Внимание!**

В Сизинской сельской участковой больнице с 04 по 06 сентября 2017 года будет работать выездной флюорограф. Просьба жителям МО «Сизинский сельсовет» пройти флюорографию. График работы: с 0900 до 1500.

**Внимание!**

Уважаемые жители с. Сизая, д. Никитино, д. Голубая, п. Красный хутор.

В здании администрации Сизинского сельсовета с 01.07.2016 года организован приём заявителей на оказанию государственных и муниципальных услуг. Приём ведет документовед 2 категории Вятчина Лариса Александровна, специалист КГБУ МФЦ-центра «Мои документы»». Теперь за услугами, которые оказывают специалисты социальной защиты населения, пенсионного фонда, миграционной службы (или паспортного стола), ЗАГСа, Росреестра и других ведомств, можно обратиться к нам по следующему графику работы:

понедельник с 0800 до 1600 (обед с 1200 до 1300)

вторник с 0800 до 1600 (обед с 1200 до 1300)

четверг с 0800 до 1200

Добро пожаловать!

|  |
| --- |
| Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 |

|  |
| --- |
| Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета |