***Сизинские вести №10***

***18.03.2019***



**Газета распространяется бесплатно\***

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

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. Повестка очередной сессии Сизинского сельского Совета депутатов……….…….……..….стр.2
2. Постановление №28 ……………………………………………… ……………................….…стр.3
3. Постановление №29 …………………………………………………..……………………...….стр.3
4. Постановление №30 …………………………………………………….……………….………стр.7
5. Постановление №31 …………………………………………………….……………….………стр.8
6. Постановление №32 …………………………………………………………………………….стр.15
7. Меры пожарной безопасности в жилом секторе ……………………………………...………стр.17

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

очередная сессия

**22.03.2019г.**

**16.00 ч.**

проект

Повестки дня:

1. Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в Сизинском сельсовете.
2. О принятии части полномочий по организации и проведению публичных слушаний в границах МО «Сизинский сельсовет»
3. О проекте Решения «О внесении изменений в решение Сизинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 19 «О создании административной комиссии МО «Сизинский сельсовет» (в редакции от 07.09.2016 № 55, от 25.04.2018 № 148).

Докладчик: Неминущая И.А, зам. главы Сизинского сельсовета

1. О протесте на решение Сизинского сельского Совета депутатов от 09.11.2018 № 179 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Сизинского сельсовета»
2. О внесении изменений и дополнений в решение Сизинского сельского Совета депутатов от 09.11.2018 № 179 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Сизинского сельсовета»

Докладчик: Копнина Л.Л., председатель сельского Совета депутатов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2019 с. Сизая №28

О создании официального сайта

администрации Сизинского сельсовета

Руководствуясь статьями 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Сизинского сельсовета, Решением Сизинского сельского Совета депутатов №87 от 25.10.2011 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать информационную систему администрации Сизинского сельсовета с адресом в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети «Интернет») - www.sizaya.ru. (далее - информационная система администрации Сизинского сельсовета).

2. Установить, что информационная система администрации Сизинского сельсовета является официальным сайтом администрации Сизинский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети «Интернет»).

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования(обнародования)в газете «Сизинские вести», и распространяется на правоотношения с 01.01.2016 года.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2019 с. Сизая №29

Об утверждении Перечня информации

о деятельности администрации

Сизинского сельсовета

размещаемой в сети «Интернет»

Руководствуясь статьями 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Сизинского сельсовета, Решения Сизинского сельского Совета депутатов №87 от 25.10.2011

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW188;n=28266;fld=134;dst=100011) информации о деятельности администрации Сизинского сельсовета размещаемой в сети «Интернет» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования(обнародования)в газете «Сизинские вести» и распространяется на правоотношения с 01.01.2016.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение № 1

к Постановлению

администрации Сизинского сельсовета №28 от 13.03.2019

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п.п. | Категория информации | Периодичность  размещения | Ответственное  подразделение за предоставление | Специалист ответственный за размещение |
| 1 | Нормативные правовые акты |  |  |  |
|  | - решения Сизинского сельского Совета депутатов нормативного характера | По мере необходимости, но не позднее 10 дней с момента принятия | Председатель Сизинского сельского Совета депутатов | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - постановления администрации Сизинского сельсовета нормативно-правого характера | По мере необходимости, но не позднее 10 дней с момента принятия. | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 2 | Сведения о программах и планах: |  |  |  |
|  | - анонсы официальных мероприятий | По мере необходимости | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - сведения об итогах официальных мероприятий | По мере необходимости | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 3 | Тексты официальных выступлений и заявлений | По мере необходимости | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 4 | Сведения о работе с обращениями  граждан: |  |  |  |
|  | - фамилия, имя и отчество  руководителя подразделения или  иного должностного лица, к  полномочиям которых отнесены  организация приема граждан,  обеспечение рассмотрения их  обращений, а также номер  телефона, по которому можно  получить информацию справочного  характера | Поддерживается  в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - обзоры обращений граждан |  | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - контактная информация | Поддерживается  в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - установленные формы обращений, заявлений и иных документов | Поддерживается  в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 5 | Сведения о руководителе органа, его  заместителях: | В течении 5 рабочих дней со дня изменения сведений. | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - фамилии, имена, отчества,  фотографии | В течении 5 рабочих дней со дня изменения сведений. | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
|  | - сведения о доходах, имуществе  и обязательствах имущественного  характера |  | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 6 | Информация о размещении заказов  на поставки товаров, выполнение  работ, оказание услуг для  муниципальных нужд в  соответствии с законодательством Российской Федерации | Поддерживается в актуальном  состоянии | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 7 | Информацию о результатах  проверок, проведенных органом  местного самоуправления,  подведомственными организациями  в пределах их полномочий, а  также о результатах проверок,  проведенных в органе местного  самоуправления, подведомственных организациях | 1 раз в год | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 8 | Перечень подведомственных  организаций, сведения об их  задачах и функциях, а также  почтовые адреса, адреса  электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных  служб подведомственных  организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 9 | Сведения о средствах массовой  информации, учрежденных  органом | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 10 | Административные регламенты,  стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета, специалист Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 11 | Информация об участии органов  местного самоуправления  в реализации областных,  федеральных программ,  национальных проектов | По мере необходимости | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 12 | Информация о состоянии защиты  населения и территорий от  чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их  безопасности | По мере необходимости | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 13 | Статистическая информация и  показатели, характеризующие  состояние и динамику развития  экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности,  регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного  самоуправления | 1 раз в год | Глава Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 14 | Сведения о вакантных должностях  муниципальной службы и  квалификационные требования  к кандидатам на замещение  вакантных должностей  муниципальной службы | По мере необходимости, не позднее 30 дней до окончания срока приема документов | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 15 | Информация, размещаемая на  официальном сайте в сети  Интернет в соответствии с  требованиями действующего  законодательства | По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после фактического изменения данных. | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 16 | Ссылки на официальные сайты  органов власти | Поддерживается в актуальном состоянии | Заместитель главы Сизинского сельсовета | Заместитель главы Сизинского сельсовета |
| 17 | Газета «Сизинские вести» | По мере необходимости, но не позднее 10 дней с момента принятия НПА | Специалисты осуществляющие разработку НПА | Специалист  Сизинского сельсовета |
| 18 | Объявления, новости | По мере необходимости | Глава Сизинского сельсовета | Специалист  Сизинского сельсовета |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03. 2019 с. Сизая №30

Об утверждение [требований](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=43900;fld=134;dst=100047) к технологическим,

программными лингвистическим средствам

обеспечения пользования официальным сайтом

администрации Сизинского сельсовета в сети «Интернет»

Руководствуясь статьями 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Сизинского сельсовета, Решением Сизинского сельского Совета депутатов №87 от 25.01.2011

ПОСТАНОВЛЯЮ*:*

1. Утвердить [Требования](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=43900;fld=134;dst=100047) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Сизинского сельсовета в сети «Интернет» согласно приложению.
2. Постановление вступает всилу после официального опубликования(обнародования)в газете «Сизинские вести», и распространяется на правоотношения с 01.01.2016.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение

Постановлению администрации Сизинского сельсовета

от 13.03.2019 №29

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети «Интернет» (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных для этих целей технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические, программные и лингвистические средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03. 2019 с. Сизая №31

Об утверждении Положения о

порядке организации доступа

к информации о деятельности органов

местного самоуправления

администрации Сизинского сельсовета

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета, Решением Сизинского сельского Совета депутатов №87 от 25.01.2011

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Сизинского сельсовета согласно приложению.
2. Назначить Неминущую И.А. ответственным за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Сизинского сельсовета, в том числе размещение информации на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования)в газете «Сизинские вести»

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение № 1

к постановлению администрации Сизинского сельсовета

от 13.03.2019 №31

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100062) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Сизинского сельсовета (далее - органы).

1.2. Доступ к информации о деятельности органов обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) органами информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение органами информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение органами информации о своей деятельности в помещениях ими занимаемых и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов;

5) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности органов;

6) другими способами, предусмотренными иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

**2. Формы предоставления информации**

2.1. Информация о деятельности органов может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.2. Форма предоставления информации о деятельности органа устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В случае если форма предоставления информации о деятельности органов не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в органе.

2.3. Информация о деятельности органа в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб органов либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных органами на ее предоставление.

2.4. Информация о деятельности органов может быть предоставлена по сетям связи общего пользования.

**3. Обнародование (опубликование) информации**

**в средствах массовой информации**

3.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.2](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100030) и [3.3](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100031) настоящего Положения.

3.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, порядком их официального опубликования.

**4. Размещение информации в сети «Интернет»**

4.1. Информация о деятельности органа, размещаемая в сети «Интернет», содержит:

4.1.1. Общую информацию об органах, в том числе:

а) наименование и структуру органов, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов;

б) сведения о полномочиях органа, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

д) сведения о руководителях органов, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов, подведомственных организаций;

ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами (при наличии);

4.1.2. Информацию о нормотворческой деятельности органов, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органами, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100596;fld=134;dst=100114) Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

4.1.3. Информацию об участии органа в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа;

4.1.4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края;

4.1.5. Информацию о результатах проверок, проведенных органом, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе, подведомственных организациях;

4.1.6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа;

4.1.7. Статистическую информацию о деятельности органов, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов;

б) сведения об использовании органами, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4.1.8. Информацию о кадровом обеспечении органов, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органам (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

4.1.9. Информацию о работе органов с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте «а»](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100113) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте «а»](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100113)  настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.2. Органы наряду с информацией, указанной в [пункте 4.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100033) и относящейся к его деятельности, могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4.3. Состав информации, размещаемой органами в сети «Интернет», определяется соответствующим перечнем информации о деятельности органов, утвержденной постановлением администрации Сизинского сельсовета №29 от 13.03.2019.

4.4. Периодичность размещения информации в сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации определяются постановлением администрации Сизинского сельсовета №29 от 13.03.2019.

**5. Размещение информации в помещениях занимаемых органами и в иных отведенных для этих целей местах**

5.1. В помещениях, занимаемых органами, и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности соответствующих органов.

5.2. Информация, указанная в [пункте 5.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100062) настоящего Положения, должна содержать:

1) порядок работы органов, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от органов.

5.3. Органы вправе размещать в помещениях, занимаемые ими, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

**6. Предоставление информации о деятельности органов**

**по запросу**

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в органы с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется соответствие с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

6.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности органов. Анонимные запросы не рассматриваются. При получении как письменного обращения, так и обращения, поступившего по сетям связи общего пользования, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, депутата Совета, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

6.4. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Положением срока для ответа на запрос.

6.5. Если запрос не относится к деятельности органов, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если органы не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.6. Органы вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности органов.

6.7. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в органы по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

**7. Порядок предоставления информации о деятельности**

**органов по запросу**

7.1. Информация о деятельности органов по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органов, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

7.3. При запросе информации о деятельности органов, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос органы могут ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

7.4. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, органы обязаны предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

**8. Основания, исключающие возможность**

**предоставления информации о деятельности органов**

8.1. Информация о деятельности органов не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органами, проведении анализа деятельности органов либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

8.2. Органы вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03. 2019 с. Сизая №32

О порядке размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных

предприятий на территории МО «Сизинский сельсовет»

В соответствии со [статьей 349.5](consultantplus://offline/ref=6DEECD8A045DD4594077DE8947A026EBC0B04F49883DB12BABBBD9F5163289ABA9602D8D7626D4t1B) Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на территории МО «Сизинский сельсовет»в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации, согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на главу Сизинского сельсовета.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение

к постановлению администрации Сизинского сельсовета

№32 от 13.03.2019

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МО «СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УКАЗАННЫМИ ЛИЦАМИ ДАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Настоящий Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий на территории МО «Сизинский сельсовет», и представления указанными лицами данной информации (далее - Порядок) определяет правила и сроки размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий на территории МО «Сизинский сельсовет» (далее - Информация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и представления указанными лицами Информации, в соответствии со статьей 349.5 Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=F5A31E6D4AB1F04AF5DFC7D134F4202D22814AC79E617D56019BB6B13EU3fDC) Российской Федерации.

2. Информация, предусмотренная пунктом 1 Порядка, по решению администрации МО «Сизинский сельсовет» также может размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

3. Руководители муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ежегодно в срок по 30 апреляобеспечивают своевременную подготовку информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера за календарный год, следующий за отчетным, и ее направление заместителю главы Сизинского сельсовета.

4. В составе Информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий МО «Сизинский сельсовет»информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий МО «Сизинский сельсовет».

5. Запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне, или сведения конфиденциального характера.

6. Заместитель главы Сизинского сельсовета размещает представленную Информацию на официальном сайте администрации МО «Сизинского сельсовета» всрок до 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

7. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представляемой Информации несет заместитель главы Сизинского сельсовета.

Приложение

к Порядку

Информация

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

МКУ «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизинский сельсовет»,

за 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Среднемесячная заработная плата, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**В ЖИЛОМ СЕКТОРЕ.**

Основными причинами возникновения пожаров являются : неисправность и нарушение правил эксплуатации электрических сетей, неправильное устройство и эксплуатация отопительных печей, неосторожное обращение с огнем .

В целях предупреждения пожара в Вашем жилом доме (квартире) предлагаем Вам обратить внимание на следующие вопросы обеспечения пожарной безопасности: территория, прилегающая к жилым домам и надворным постройкам должна в летнее время обязательно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы. Разведение костров и сжигание мусора запрещается производить на расстоянии ближе 50 м. от зданий и сооружений. Разведение костров и другие огневые работы необходимо производить под постоянным контролем. В период  особого противопожарного режима разведение костров и сжигания мусора и все виды огневых строго работ запрещены.

 Электропроводка и другие электроустановки должны монтироваться только специализированными организациями. Электросеть дома (квартиры) должна иметь промышленные (не самодельные) устройства электрозащиты. Соединение жил электропроводки должны выполняться способом опрессовки (специальных зажимов) и только в распределительных коробках и токоприемниках (светильники, розетки и т.д.).

Отопительные печи также необходимо монтировать только специализированным организациям или опытными печниками. Перед началом отопительного сезона печи должны быть проверены и отремонтированы.  Перед началом отопительного сезона печи и дымоходы должны быть очищены от сажи. Не оставляйте топящиеся печи без присмотра и не поручайте присмотр за ними детям.

Если в Вашем доме печное отопление, помните, что по статистике каждый 10-й пожар в жилом доме происходит из-за неисправности печи или неправильной ее эксплуатации,

поэтому необходимо знать и соблюдать следующие правила :

- кладку печей, их ремонт поручите опытным печникам;

-дымовые трубы должны быть выложены из обожженного красного полнотелого кирпича;

- Печи и дымоходы в местах соприкосновения их с деревянными частями здания (потолок, перегородка, стена) должны иметь кирпичные разделки или от ступки не менее 51 сантиметра до незащищенных от возгорания конструкций и 32 сантиметра до защищенных мокрой штукатуркой (толщиной не менее 3 сантиметров) конструкций;

- Своевременно, не реже 1 раза в 3 месяца, удаляйте сажу. Сажа – это горючий материал, высыпать ее нужно только охлажденную и в специальных местах. Опытные люди знают, что если из трубы вылетают искры, то это тревожный сигнал, предшествующий воспламенению сажи. В стенках дымоходов образуются трещины, в воздух вырывается не только искры, но и пламя.

- нередко причиной пожара становиться перекаливание печи, поэтому топить

печь надо умело, умеренно. При сильных морозах - понемногу, с перерывами через каждые два часа топки;

- на полу перед дверцами прибейте металлический лист размером 50х70 см., он не даст возникнуть пожару, если из топки вывалиться уголек или искра.

- Не разжигайте печь при помощи бензина, керосина и других легко воспламеняющихся жидкостей, это может привести к взрыву;

- Не оставляйте топящуюся печь без присмотра, дверца топки должна быть надежно закрыта;

- Для углей и золы найдите место подальше от строений, не ближе 10 метров;

- Мебель и другие предметы, которые могут быстро загореться, нужно ставить не ближе одного метра от печи.

- Не сушите возле печи белье, дрова, обувь и т.д.;

- Если пожар произошел - не теряйтесь. Зовите на помощь соседей, сразу отправьте кого-нибудь к телефону, чтобы позвонить в пожарную охрану, а сами до приезда профессиональной помощи сообща начинайте спасение людей и тушение загорания всеми доступными средствами.

Только сплоченность и взаимовыручка помогут Вам избежать большой беды.

тел. пожарной службы -01, ЕДДС - 37595, с. Сизая -22673 (ПЧ -422).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета | Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139) 22-4-37, факс: 8(39139) 22-4-37 | Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |