

Вестник

сельского поселения Мусорка

6+

№20 (60),
9 декабря 2022 г.

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУСОРКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 69 от 09 декабря 2022 года

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ «ФОРМИРОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ МУСОРКА СТАВРОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьями 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.03.2003г № 131-ФЗ, статьей 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Провести публичные слушания на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту - с.п. Мусорка) по проекту документации по планировке территории «Формирование земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, в сельском поселении Мусорка Ставропольского муниципального района Самарской области» (далее по тексту - Проект (Приложение № 1) и оповестить участников публичных слушаний о начале публичных слушаний (Приложение № 2). Информационные материалы к Проекту отсутствуют.

2. Организовать проведение публичных слушаний на территории сельского поселения Мусорка.

Назначить органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний (организатором публичных слушаний) администрацию сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту - Администрация с.п. Мусорка).

3. Установить, что публичные слушания проводятся с участием граждан, постоянно проживающих на территории с.п. Мусорка, а также правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории с.п. Мусорка, в отношении которой подготовлен Проект.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе:

- для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) (с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения);
- для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес (с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения).

Участники публичных слушаний по Проекту, являющиеся:

- правообладателями соответствующих земельных участков
- и (или) расположенных на них объектов капитального строительства
- и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, представляют сведения о себе (с приложением копий документов), а также сведения о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, (с приложением копий документов, устанавливающих или удостоверяющих их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства).

4. Срок проведения публичных слушаний по Проекту - с 09.12.2022 года по 20.12.2022 года. Срок проведения публичных слушаний исчисляется со дня опубликования проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях. Днем оповещения является официальное опубликование настоящего Постановления в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет по адресу: <http://musorka.stavrsp.ru> в разделе «Деятельность», подразделе «Градостроительство», во вкладке «Документация по планировке территории», подразделе «Проекты планировки территории и проекты межевания территории», категория 2022 год. Срок проведения публичных слушаний может быть увеличен на срок не более 5 дней с учетом срока, необходимого на официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

5. Определить место и время проведения экспозиции по Проекту:

- здание Администрации с.п. Мусорка, Ставропольский район, село Мусорка, ул. Почтовая, 15, время работы: понедельник - пятница с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 часов;
- дата открытия экспозиции - 16.12.2022. Работа экспозиции проекта завершается 19.12.2022

6. Собрание участников публичных слушаний по Проекту состоится в селе Мусорка - 19.12.2022 в 18:00 по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Мусорка, ул. Почтовая, 15.

7. Установить, что замечания и предложения по Проекту могут быть внесены:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- 2) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции;
- 3) направлением в любое время суток электронной письма на адрес электронной почты Администрации с.п. Мусорка: adm-musorka@mail.ru, при условии соблюдения требований части 4 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Прием замечаний и предложений по Проекту изменения Правил осуществляется с 16.12.2022 по 19.12.2022.

8. Назначить ответственным лицом за прием, проверку, анализ, обобщение поступивших письменных предложений и замечаний, формирование записей в книгах (журналах) учета посетителей экспозиции Проекта (в том числе поступивших: по электронной почте, на собрании участников публичных слушаний), ведение протокола собрания участников публичных слушаний, протокола публичных слушаний и составление перечня участников публичных слушаний, принявших участие в публичных слушаниях по Проекту - делопроводителя Администрации с.п. Мусорка Китаеву Елену Анатольевну.

9. Настоящее постановление является оповещением о проведении публичных слушаний.

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и разместить на официальном сайте администрации района в сети Интернет по адресу: <http://musorka.stavrsp.ru> в разделе «Деятельность», подразделе «Градостроительство», во вкладке «Документация по планировке территории», подразделе «Проекты планировки территории и проекты межевания территории», категория 2022 год.

11. В случае, если настоящее постановление будет опубликовано позднее календарной даты начала публичных слушаний, указанной в пункте 4 настоящего постановления, то дата начала публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления. При этом установленная в настоящем постановлении календарная дата, до которой работает экспозиция, осуществляется пример замечаний и предложений от участников публичных слушаний, жителей поселения и иных заинтересованных лиц, а также дата окончания публичных слушаний переносится на соответствующее количество дней.

12. Обеспечить размещение Проекта:

- на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет по адресу: <http://musorka.stavrsp.ru> в разделе «Деятельность», подразделе «Градостроительство», во вкладке «Документация по планировке территории», подразделе «Проекты планировки территории и проекты межевания территории», категория 2022 год.
- в помещениях организатора публичных слушаний на информационных стендах, оборудованных в здании Администрации с.п. Мусорка в селе Мусорка, адрес: Самарская область, Ставропольский район, село Мусорка, ул. Почтовая, 15. Время работы: понедельник - пятница с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 часов;
- возле здания Администрации с.п. Мусорка;
- в местах массового скопления граждан на территории села Мусорка;

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Мусорка М.И. Штапов

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 декабря 2022 № 669

Дата: « 09 » декабря 2022 года

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту - Администрация) в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», оповещает о начале публичных слушаний по проекту документации по планировке территории:

«Формирование земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, в сельском поселении Мусорка Ставропольского муниципального района Самарской области» (далее по тексту - Проект) _____
(наименование проекта)

Информационные материалы к рассматриваемому проекту отсутствуют. Проект будет размещен с « 09 » декабря 2022 года на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет в разделе «Деятельность», подразделе «Градостроительство», во вкладке «Документация по планировке территории», подразделе «Проекты планировки территории и проекты межевания территории», категория 2022 год. по адресу: <http://musorka.stavrsp.ru/>.

Срок проведения публичных слушаний: с « 09 » декабря 2022 года до « 20 » декабря 2022 года.

Для публичных слушаний: собрание участников публичных слушаний будет проведено: « 19 » декабря 2022 года в 18:00 часов по адресу: 445133, Самарская область, Ставропольский район, село Мусорка, ул. Почтовая, 15

(дата, время, адрес)

срок регистрации участников публичных слушаний с 17:30 часов до 18:00 часов;

(время регистрации)

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний можно ознакомиться с « 16 » декабря 2022 года по « 19 » декабря 2022 года включительно _____

(даты работы экспозиции)

на экспозиции в здании Администрации в селе Мусорка, по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Мусорка, село Мусорка, ул. Почтовая, 15, время работы: понедельник - пятница с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 часов.

Предложения и замечания по Проекту можно подавать в срок с « 16 » декабря 2022 года по « 19 » декабря 2022 года включительно.

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции (лично) в здании администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский: 445133, Самарская область, Ставропольский район, село Мусорка, ул. Почтовая, 15;

3) направлением в любое время суток электронной письма на адрес электронной почты Администрации с.п. Мусорка: adm-musorka@mail.ru, при условии соблюдения требований части 4 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе:

- для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) (с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения);
- для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес (с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения).

Участники публичных слушаний по Проекту, являющиеся:

- правообладателями соответствующих земельных участков
- и (или) расположенных на них объектов капитального строительства
- и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства,

представляют сведения о себе (с приложением копий документов), а также сведения о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, (с приложением копий документов, устанавливающих или удостоверяющих их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства).

Порядок проведения публичных слушаний определен требованиями статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

*Организатор публичных слушаний -
И.о. Главы сельского поселения Мусорка М.И. Штапов*

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 68 от 09.12.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданско-обороне», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План проведения эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет <http://www.musorka.stavrsp.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Мусорка М.И. Штапов

Приложение № 1 к постановлению главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.12.2022 г. № 68

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Особенностью проведения эвакуации определяется характером источника, пространственно-временными характеристиками воздействия поражающих факторов источника ЧС численностью и охватом вывозимого (выводимого) населения, временем и срочностью проведения эвакуационных мероприятий.

В зависимости от охвата эвакуационных мероприятиями населения, оказавшегося в зоне ЧС можно выделить следующие варианты их проведения:

- общая эвакуация
- частичная эвакуация.

Под общей эвакуацией подразумевается вывоз (вывод) всех категорий населения из зоны ЧС.

Под частичной эвакуацией подразумевается вывоз (вывод) из зоны ЧС нетрудоспособного населения, детей дошкольного возраста, учащихся школ. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям.

При возникновении либо прогнозировании возникновения ЧС на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области - право принятия решения на проведение эвакуации населения принадлежит Главе сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ГОТОВНОСТИ

Эвакуационная комиссия приводится в готовность по решению Главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Организация оповещения эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в рабочее время.

Оповещение членов эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется по схеме организации оповещения эвакуационной комиссии, утвержденной Главой сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Организация оповещения эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области во вне рабочее время.

В случае неисправности телефонной (радио) связи либо выхода из строя «Стойки» оповещение членов эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется в соответствии со схемой организации оповещения эвакуационной комиссии.

3. **ПОРЯДОК Оповещения НАСЕЛЕНИЯ О НАЧАЛЕ ЭВАКУАЦИИ**

При угрозе возникновения крупных производственных аварий, катастроф или стихийных бедствий на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области доклад поступает по линии оперативных дежурных и дежурно-диспетчерских служб в соответствии с утвержденным Порядком сбора и обмена информации на территории муниципального района Ставропольский Самарской области в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

1. Оповещение рабочих и служащих потенциально опасного объекта и населения, расположенного в непосредственной близости к объекту, об угрозе или возникновении аварии производится громкоговорящими.

2. Оповещение населения об угрозе аварии либо стихийном бедствии осуществляется только по указанию Главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Эвакуация населения организуется и осуществляется непосредственно из мест нахождения населения на момент объявления эвакуации.

4. Планирование, обеспечение, проведение эвакуации населения и его размещения в загородной зоне возлагается на Главу сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Ответственность за организацию планирования, обеспечения, проведения эвакуации на объектом уровне возлагается на руководителя объекта (организации).

7. Планирование организации и проведения эвакуации населения непосредственно возлагается на эвакуационную комиссию сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и организации соответствующим.

4. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. В режиме повышенной готовности - Разработка совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Ставропольский Самарской области плана проведения эвакуационных мероприятий населения района при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и его ежегодное уточнение;

- Разработка планов обеспечения эвакуационных мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе и осуществление контроля (после их утверждения) совместно с административными и хозяйственными органами;

- Контроль создания, комплектования сотрудниками и подготовки подчиненных эвакуационных органов;

- Периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются планы эвакуации подчиненных эвакуационных органов, мероприятий по обеспечению эвакуации, планы приема и размещения эвакуируемого населения, проведение проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях;

- Организация взаимодействия с органами внутренних дел, транспортных организаций по использованию транспортных средств и коммуникаций;

- Проведение учений и тренировок с целью проверки реальности разработанных планов;

- Осуществление практической проверки готовности подчиненных эвакуационных органов и организаций по обеспечению эвакуационных мероприятий.

2. В режиме повышенной готовности

- Контроль за приведением в готовность эвакуационных комиссий на местах;

- Уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- Уточнение плана эвакуационных мероприятий на местах;

- Организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуационной комиссии;

- Подготовка предложений в МЧС и ПБ;

- Организация подготовки к развертыванию СЭП; контроль за ходом их развертывания;

- Контроль подготовки к эвакуации населения, пунктов посадки и высадки населения и промежуточных пунктов эвакуации (ППЭ);

- Контроль подготовки транспортных средств к перевозке людей;

- Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта выделяемого для вывоза населения из основных районов, а также с ППЭ в пункты размещения в безопасных районах;

- Осуществление контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах СЭП, пунктов посадки;

- Уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.

3. В чрезвычайной ситуации

- Поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- Руководство работой подчиненных эвакуационных комиссий, СЭП по сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

- Осуществление контроля доклада эвакуируемых комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

- Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклад их Главе (Председателю КЧС и ПБ) сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и вышестоящим эвакуационным органам;

- Информирование населения об обстановке в районе чрезвычайной ситуации и действиям населения, находящимся в нем, производится через все имеющиеся средства радио и телевизионные вещания независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, а также с использованием автомобилей органов внутренних дел и других ведомств, оснащенных громкоговорящими устройствами.

5. **СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ХАРАКТЕРА ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ.**

Решение на проведение эвакуации из района чрезвычайной ситуации в зависимости от обстановки принимают Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям).

О подготовке к проведению эвакуации с получением сигнала о ЧС природного и техно-генного характера, необходимо выполнить следующие мероприятия:

1. Порядок приведения эвакуационной комиссии в готовность:

- Собрать личный состав эвакуационной комиссии;

- Поставить задачу начальникам групп на подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;

- Привести в готовность сборные эвакуационные пункты;

- Собрать начальников ПЭП, ППЭ и поставить им задачу на подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;

- Доложить Главе сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области о приведении эвакуационных органов в готовность.

2. Порядок приведения в готовность сборных эвакуационных пунктов:

Приведение в готовность сборных эвакуационных пунктов осуществляется по распоряжению председателя районной эвакуационной комиссии.

С получением данного распоряжения необходимо выполнить следующие мероприятия:

- оповестить и собрать личный состав СЭП, обеспечить их средствами защиты и рабочими документами;

- принять здание и оборудовать в нем помещения, выделенные для работы по сбору и отправке людей;

- уточнить документы начальника СЭП и всех структурных подразделений;

- организовать дежурство руководящего состава СЭП;

- доложить председателю районной эвакуационной комиссии о приведении СЭП в готовность.

3. Порядок приведения в готовность приемных эвакуационных пунктов.

Приведение приемных эвакуационных пунктов в готовность осуществляется по распоряжению эвакуационной комиссии.

С получением данного распоряжения необходимо выполнить следующие мероприятия:

- оповестить личный состав ПЭП, обеспечить их средствами защиты и рабочими документами;

- принять здание и оборудовать в нем помещения, выделенные для работы по приему и размещению людей;

- организовать дежурство руководящего состава;

- уточнить документы начальника ПЭП и его структурных подразделений;

- доложить председателю районной эвакуационной комиссии о приведении ПЭП в готовность.

6. **СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Сроки проведения эвакуационных мероприятий по вывозу (выводу) населения из зоны ЧС определяются дорожно-транспортными возможностями.

Эвакуация из зон крупномасштабных ЧС осуществляется как правило, после восстановления транспортных систем. В период пребывания людей в зоне ЧС организуется их перво-очередное жизнеобеспечение.

Размещение населения производится в зданиях общественного назначения (школы, дет-ские сады, административные здания). Регистрация эвакуированного населения производится непосредственно в местах размещения.

Транспортное обеспечение и временное размещение эвакуированного населения может осуществляться не только по заранее отработанным планам, но и проводится в оперативном порядке.

7. **ЧИСЛЕННОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ ПОДЛЕЖАЩЕГО ЭВАКУАЦИИ С РАЗЫВКОЙ ПО КАТЕГОРИЯМ**

1. Численность населения всего - 2227 чел.

2. Численность беременных женщин - 2 чел.

3. Численность детей в возрасте до 14 лет - 320 чел.

4. Численность персонала медицинских учреждений- 14 чел.

5. Численность подлежащих эвакуации женщин старше 55 лет - 440 чел.

6. Численность подлежащих эвакуации мужчин старше 60 лет - 222 чел.

8. **ПОРЯДОК ВЫВОДА (ВЫВОЗА) НАСЕЛЕНИЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧС**

Сбор и отправка населения осуществляются через сборные эвакуационные пункты (СЭП).

С получением распоряжения на проведение эвакуации выполняются следующие мероприятия:

- полностью развертываются и приступают к работе сборные эвакуационные пункты;

- уточняется время прибытия на СЭП и количество людей, подлежащих отправке через приписанные объекты экономики и жилищно-эксплуатационные органы;

- контролируется своевременная подача транспортных средств и организуется отправка эвакуируемого населения;

- ведется учет эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком;

- представляется СЭПов в установленном порядке донесения в эвакуационную комиссию.

9. **ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ В МЕСТАХ СБОРА И НА МАРШРУТАХ ЭВАКУАЦИИ**

Защита эвакуируемого населения от воздействия поражающих факторов химического заражения включает в себя проведение разведки и химического контроля в подгруппе средств коллективной и индивидуальной защиты.

В местах сбора и на маршрутах эвакуации проводится непосредственная работа по выполнению всех необходимых работ.

Для укрытия людей в местах сбора используются защитные сооружения, находящиеся по возможности в максимальной близости сборных эвакуационных пунктов.

Одновременно для укрытия размещенных на СЭП можно использовать подвалы помещений жилого фонда.

10. **РАЗМЕЩЕНИЕ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ В ЗАГОРОДНОЙ ЗОНЕ**

Прием и размещение эвакуируемого населения по указанию эвакуационной комиссии проводится через приемные эвакуационные пункты.

После получения распоряжения на проведение эвакуации выполняются следующие мероприятия:

- полностью развертываются и приступают к работе приемные эвакуационные пункты;

- в местах расселения освобождают помещения, предназначенные для приема эвакуируемого населения;

- уточняются все вопросы размещения людей по домам (квартирам) местных жителей (в порядке подселения), и других общественных зданиях;

- подготавливаются защитные сооружения или организуются дополнительные строительства защитных сооружений;

- ведется учет пребывающего населения и его размещение отдельно по каждому населенному пункту, группам и категориям эвакуируемых;

- докладывается в эвакуационную комиссию муниципального района Ставропольский Самарской области результаты размещения эвакуированного населения.

11. **ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ**

Первоочередное обеспечение эвакуированного населения включает в себя снабжение его продуктами питания, предоставления им коммунально-бытовых услуг, медицинского обслуживания.

С началом проведения эвакуационных мероприятий проводятся следующие мероприятия:

- разворачиваются подвижные пункты продовольственного и вещевого снабжения;

- размещаются в местах расселения эвакуируемого населения дополнительные коммунально-бытовые учреждения (мастерские, парикмахерские, прачечные и т.д.);

12. **ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ О ХОДЕ ЭВАКУАЦИИ**

С помощью средств местного вещания население получает сообщения о порядке действий в ходе проведения эвакуации. Также информация населения о ходе эвакуации может доводиться до них путем вывешивания объявлений и трансляции сообщений через громкоговорители в местах большого скопления людей.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 67 от 09.12.2022 г.

О СОЗДАНИИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях подготовки к проведению мероприятий гражданской обороны на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказами МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях исполнения полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, должностной состав эвакуационной комиссии (приложение № 1).

3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение №2).

4. Утвердить состав эвакуационной комиссии поселения (приложение № 3).

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет <http://www.musorka Stavrsp.ru>.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Мусорка М.И. Штапов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения

Мусорка муниципального района Ставропольский

Самарской области от 09.12.2022 г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области. 1.2. Эвакуационная комиссия создается решением главы администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения при опасности, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

1.4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации во взаимодействии с аналогичными комиссиями, органов исполнительной власти органов местного самоуправления, военным командованием и организациями.

2. **Задачи эвакуационной комиссии.**

2.1. Основные задачи эвакуационной комиссии:

- организация планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из населенных пунктов сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский подверженных пожарам, сильным разрушениям, заражению и зон возможного катастрофического затопления в безопасные зоны;

- разработка маршрутов эвакуации;

- создание групп управления на маршрутах эвакуации населения; - выработка рекомендаций эвакуационным комиссиям объектов экономики по организации планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- выработка рекомендаций по размещению организаций, переносящих производственную деятельность в безопасную зону; организация планирования эвакуации в подведомственных органах и организациях; организация и контроль подготовки и проведения эвакуации.

3. **Основные функции эвакуационной комиссии.**

3.1. В соответствии с возложенными задачами эвакуационная комиссия осуществляет: - разработку совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Ставрополь-

ский Самарской области плана эвакуации населения и в последующем ежегодное его уточнение и корректировку;

- разработку планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасные зоны, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

- выбора места размещения сборного эвакуационного пункта и приемного эвакуационного пункта, пунктов посадки на все виды транспорта, а также закрепление автомобильной колонны гражданской обороны за сборным эвакуационным пунктом и маршрутов эвакуации пешим и автомобильным порядком;

- контроль за ходом разработки планов эвакуации на объектах экономики, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасные зоны;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации населения, разработанные эвакуационным органам, планы приема и размещения эвакуируемого населения в безопасной зоне, результаты проверки состояния планирования эвакуационных мероприятий;

- взаимодействие с органами управления гражданской обороны по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разработываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

- разработку эвакуационной документации.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение эвакуационная комиссия осуществляет:

- проверку схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого и принимаемого населения;

- уточнение плана эвакуации и приема населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организацию подготовки к развертыванию приемного эвакуационного пункта: сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения; - организацию взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

3.2. Эвакуационная комиссия имеет право:

- принимать решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности на территории сельского поселения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения эвакуационной комиссии оформляются постановлениями и распоряжениями администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области;

- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационного органа по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборного эвакуационного пункта, пунктов посадки (высадки), приемного эвакуационного пункта, а также личного состава администрации указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий расположенных на территории поселения организациях, учреждениях и объектах экономики с привлечением специалистов органов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям поселения, других организаций и учреждений.

3.3. В состав эвакуационной комиссии входят:

- председатель эвакуационной комиссии, заместитель председателя эвакуационной комиссии, секретарь эвакуационной комиссии, члены эвакуационной комиссии.

При эвакуационной комиссии создаются:

- группы учета эвакуируемого населения и информации;

- группы учета принимаемого населения и информации;

- группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения; - группы учета эвакуации материальных ценностей;

- группы организации размещения эвакуируемого и принимаемого населения; - группы дорожного и транспортного обеспечения;

- группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения.

3.4. После завершения плановых мероприятий эвакуационные и эвакуационные комиссии совместно с органами исполнительной власти поселения решают вопросы по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей.

3.5. Работники эвакуационной и эвакуационной комиссий, сборных и приемных эвакуационных пунктов, заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренингах по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6. Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и оформляются протоколами заседаний эвакуационной комиссии поселения.

3.8. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в мирное и военное время.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.12.2022 г. №67

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Председатель эвакуационной комиссии

1.1. Председателем эвакуационной комиссии назначается глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

1.2. Председатель эвакуационной комиссии поселения отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации поселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасной зоны к приему эвакуируемого населения и за проведение эвакуации населения в безопасную зону в особый период (в чрезвычайных ситуациях).

1.3. Обязанности председателя эвакуационной комиссии:

В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий; - осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в сельском поселении; - осуществляет контроль за подготовкой безопасной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из категорированных городов;

- регулярно проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- готовит эвакуационный орган, осуществляет проверку схем оповещения и связи; - организует уточнение категорий и численности принимаемого населения;

- организует уточнение плана приема эвакуируемого населения.

II. Заместитель председателя эвакуационной комиссии

2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии, а работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2.2. Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии: В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой плана приема и размещения эвакуируемого населения в безопасной зоне сельского поселения; - осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение: - осуществляет контроль за ходом уточнения плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения из категорированного города в сельское поселение;

- осуществляет контроль за подготовкой приемных эвакуационных пунктов; - осуществляет контроль за прибытием населения в конечный пункт эвакуации и его размещением.

III. Секретарь эвакуационной комиссии

3.1. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

3.2. Обязанности секретаря эвакуационной комиссии в мирное время:

- готовит годовые и квартальные планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания; ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит предложения по изменению ее состава;

- доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контролирует ход оповещения и прибытия эвакуационной комиссии;

- обрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжения председателя эвакуационной комиссии.

При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- обобщает поступающую информацию об эвакуационных мероприятиях, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе приема в вышестоящие органы управления; - ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей

и контролирует поступление докладов об их исполнении.

IV. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения.

4.1. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку безопасной зоны к размещению эвакуируемого населения.

4.2. Обязанности начальника группы организации размещения эвакуируемого населения в мирное время:

- совместно с организациями осуществляет планирование использования общественных и административных зданий в безопасной зоне для размещения эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, планируемых для размещения эвакуируемого населения;

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в безопасной зоне.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение: - контролирует ход приведения в готовность безопасной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуируемого населения и дальнейшее размещение в безопасной зоне;

- координирует работу эвакуационного органа по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

V. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения.

5.1. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

5.2. Обязанности начальника группы дорожного и транспортного обеспечения: В режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и речного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, формированием автомобильных колонн гражданской обороны, автосанитарных отрядов гражданской обороны, выделяемых для проведения эвакуационных перевозок;

- совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

- совместно с органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения в безопасную зону;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

При возникновении чрезвычайной ситуации:

- организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для эвакуационных перевозок в случае необходимости;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения; - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для эвакуационных перевозок в случае необходимости;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения; - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

- организует работу по техническому обслуживанию и ремонту техники, своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами и запасными частями; - принимает экстренные меры по устранению нарушенного дорожного покрытия (железнодорожного полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

- готовит информацию председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

VI. Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации

6.1. Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии.

6.2. Обязанности начальника группы учета эвакуируемого населения и информации: В режиме повседневной деятельности

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

- организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

- организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, своевременное уточнение эвакуационных списков;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

При переводе в режим чрезвычайной ситуации:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правила поведения и порядок действий;

- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;

- организует работу по сбору информации о ходе выдвигания, перемещения эвакуируемых колонн по маршрутам эвакуации и прибытия в конечные пункты; - организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменению в ходе проведения эвакуации;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

VII. Начальник группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей (далее - ценностей)

7.1. Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей (далее - ценностей) подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение учета ценностей, подлежащих эвакуации в безопасную зону, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасной зоне.

7.2. Обязанности начальника группы эвакуации ценностей: В режиме повседневной деятельности:

- организует и осуществляет совместно с предприятиями, организациями и учреждениями контроль за ведением учета ценностей, подлежащих эвакуации в безопасную зону;

- организует и контролирует планирование в муниципальных образованиях мест размещения в безопасной зоне ценностей;

- совместно с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза ценностей в безопасную зону;

- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава ОВД органа местного самоуправления, в том числе Государственной инспекции по безопасности дорожного движения, для организации охраны ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и местах выгрузки в безопасной зоне;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации ценностей в безопасную зону.

При переводе в режим чрезвычайной ситуации:

- организует подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;

- уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для вывоза ценностей в безопасную зону;

- контролирует подготовку эвакуационного органа в безопасной зоне к приему и размещению ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);

- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

VIII. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения

8.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения принимаемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого и принимаемого населения.

8.2. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения:

- В мирное время:
 - организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого и принимаемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;
 - осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева;
 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

- При переводе системы гражданской обороны на мирное положение:
 - отвечает за прием и всестороннее первоочередное жизнеобеспечение принимаемого населения;
 - организует работу по уточнению состояния водисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности в безопасной зоне;
 - организует работу по уточнению возможностей энерго-топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения принимаемого населения в безопасной зоне;
 - организует подготовку служб гражданской обороны торговли и питания, коммунально-технической, медицинской по первоочередному обеспечению принимаемого населения;
 - организует работу по уточнению численности принимаемого населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
 - организует работу по уточнению баз и складов, с которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого и принимаемого населения, и объемов заложенной на них продукции;
 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению принимаемого населения в сложившейся обстановке.
 - готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

IX. Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения

9.1. Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование привлечения сил и средств ОВД органа местного самоуправления к обеспечению эвакуационных мероприятий, надлежащее применение указанных сил и средств в период эвакуации и размещения населения в безопасной зоне.

9.2. Обязанности начальника группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения:

- В мирное время:
 - ведет сводный учет сил и средств, планируемых к привлечению для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения при эвакуации;
 - участвует по направлению деятельности группы, в организации и проведении командно-штабных учений, штабных тренировок и других учебных мероприятий по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий;
 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

- При переводе гражданской обороны на мирное на военное положение:
 - уточняет количество личного состава службы охраны общественного порядка гражданской обороны, обеспечивающего правопорядок на приемных эвакуационных пунктах, координирует работу органов охраны общественного порядка и органов управления на транспорте по вопросам планирования и подготовки сил и средств к обеспечению общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий;
 - организует проведение других необходимых мероприятий, связанных с подготовкой к обеспечению регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе осуществления эвакуации;
 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

- При получении распоряжения на проведение эвакуации и приема эвакуируемого населения:
 - организует взаимодействие между органами охраны общественного порядка и органами управления на транспорте в ходе обеспечения эвакуационных мероприятий;
 - участвует в организации охраны общественного порядка на сборных и приемных эвакуационных пунктах, обобщает сведения о регистрации эвакуируемого и принимаемого населения;

- курирует в части, касающейся работы эвакуационной комиссии, вопросы ведения адресно-справочной работы, борьбы с преступностью в населенных пунктах размещения эвакуируемого и принимаемого населения;

- собирает, анализирует и обобщает сведения о количестве сил и средств органов управления охраны общественного порядка, привлекаемых к выполнению эвакуационных мероприятий;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии области по использованию сил и средств органов управления охраны общественного порядка для обеспечения эвакуационных мероприятий.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации сельского поселения
 Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.12.2022 г. №67

ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Адрес (домашний)	Тел раб/дом	Примечание
Председатель:					
1.		Глава сельского поселения			
Заместитель председателя:					
2.	Лучин Андрей Васильевич	Зам. главы поселения		8(8482)23-33-59	
Секретарь:					
3.	Новичкова Ольга Александровна	Ведущий специалист администрации		8(8482)23-33-59	
Члены комиссии:					
4.	Князькин Валерий Иванович (по согласованию)	начальник участка ЖКХ			
5.	Галимова Марина Владимировна	Специалист администрации		8(8482)23-33-59	
6.	Китаева Елена Анатольевна	Делопроизводитель администрации		8(8482)23-33-59	
7.	Пынзарь Дарин Иванович (по согласованию)	старший участковый уполномоченный полиции			
8.	Жирнова Лариса Георгиевна (по согласованию)	завхоз детского сада		8(8482)23-33-52	
9.	Новичкова Галина Ивановна (по согласованию)	Директор школы		8(8482)23-33-52	

СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 РАСПОРЯЖЕНИЕ № 22 от 09 декабря 2022 года
О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятом Решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14 апреля 2014 № 95 в соответствии с пунктами 2.2. - 2.4. Положением об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным распоряжением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 декабря 2022 года № 18:

назначить Лучина Андрея Васильевича, заместителя главы сельского поселения Мусорка, ответственным лицом за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

И.о. Главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области М.И. Штапак

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 18 от 09 декабря 2022 года

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛЕАЕНСА) В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях создания и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://musorka.stavrsp.ru> в разделе «Антимонопольный комплаенс».

И.о. Главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Лучин

Утверждено распоряжением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.12.2022 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛЕАЕНСА) В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1 Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение, антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация сельского поселения Мусорка) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения.

1.2. Для целей Положения используются следующие понятия:

- доклад об антимонопольном комплаенсе – документ, содержащий информацию об организации и функционировании в администрации сельского поселения Мусорка антимонопольного комплаенса; коллегиальный орган – совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса (далее – коллегиальный орган); нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;
- риски нарушения антимонопольного законодательства – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, которые применяются в том значении, в каком они предусмотрены действующим федеральным законодательством.

1.3. Цели антимонопольного комплаенса:

- а) обеспечение соответствия деятельности администрации сельского поселения Мусорка требованиям антимонопольного законодательства;
- б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения Мусорка.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

- а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – комплаенс-риски);
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности администрации сельского поселения Мусорка требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования в администрации сельского поселения Мусорка антимонопольного комплаенса.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса администрация сельского поселения руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства администрации сельского поселения Мусорка в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в администрации сельского поселения Мусорка антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Контроль за организацией и функционированием в администрации сельского поселения Мусорка Ставропольского района антимонопольного комплаенса осуществляется Главой сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Глава поселения), который:

- а) утверждает положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка и изменения в него, а также локальные акты администрации сельского поселения Мусорка, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- б) утверждает карту комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка;
- в) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка;
- г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка;
- д) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Мусорка, утверждаемый коллегиальным органом;
- е) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими в администрации сельского поселения Мусорка правил антимонопольного комплаенса.

2.2. Должностными лицами, ответственными за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Мусорка являются:

2.3. Должностное лицо осуществляет:

- а) подготовку и представление на утверждение Главе сельского поселения Мусорка Положения и изменений в него, а также локальных актов администрации сельского поселения Мусорка, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;
- б) подготовку карты комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка на основании поступающей информации, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение Главе сельского поселения Мусорка;
- в) подготовку в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, разрабатываемой Федеральной антимонопольной службой, перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка и представление его на утверждение Главе сельского поселения Мусорка;
- г) подготовку и представление на утверждение Главе сельского поселения Мусорка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка;
- д) подготовку проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации сельского поселения Мусорка;
- е) подготовку документированной информации о нарушении муниципальными служащими администрации сельского поселения Мусорка требований антимонопольного законодательства для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;
- ж) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проведением мероприятий;
- з) разработку в установленном порядке на официальном сайте сельского поселения Мусорка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, влияющих на развитие конкуренции в целях реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом

3.1.1. пункта 3.1. настоящего Положения;
 л) координацию взаимодействия администрации сельского поселения Мусорка с Коллегиальным органом;
 м) консультирование муниципальных служащих администрации сельского поселения Мусорка по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;
 н) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями муниципальными служащими администрации сельского поселения Мусорка требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;
 о) организацию ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в администрации сельского поселения Мусорка;
 п) организацию систематического обучения сотрудников администрации сельского поселения Мусорка требованиям антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка комплаенс-рисков
 3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства администрация сельского поселения Мусорка и должностное лицо, указанное в 2.2. на постоянной основе проводятся следующие мероприятия:

3.1.1. Анализ проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения Мусорка, посредством:
 а) размещения на официальном сайте сельского поселения Мусорка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов с обоснованием реализации предлагаемых в нем положений, в том числе их влияния на развитие конкуренции;
 б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

3.1.2. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения Мусорка за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным делом, жалоб в поступивших в антимонопольный орган) посредством:
 а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в администрации сельского поселения Мусорка;
 б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства, который содержит:
 - классифицированные по сферам деятельности администрации сельского поселения Мусорка сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);
 - информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом);
 - сведения о мерах по устранению нарушения;
 - сведения о мерах, предпринятых администрацией сельского поселения Мусорка для недопущения повторения нарушения.

3.2. В целях оценки комплаенс-рисков должностные лица и структурные подразделения администрации сельского поселения Мусорка проводят на постоянной основе:

3.2.1. Оценку эффективности реализации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка, разработанного в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации сельского поселения Мусорка по развитию конкуренции;
 - выдана предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;
 - возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;
 - привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения, должностные лица администрации сельского поселения Мусорка, указанные в пункте 2.2.:

в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года:

а) разрабатывают проект карты комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка с упорядоченным классификационным уровнем их уровня, а также описанием рисков.
 в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой сельского поселения Мусорка карты комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года;

б) разрабатывают проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка;

в) разрабатывают проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка;

г) разрабатывают проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Мусорка.

3.4. В случае получения от антимонопольного органа предписаний, предупреждений, предостережений, доклад администрации сельского поселения Мусорка:
 - ежегодный доклад администрации сельского поселения Мусорка информирует должностные лица, ответственные за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Мусорка, указанные в пункте 2.2. настоящего положения, о совершенных антимонопольных нарушениях.

3.5. Должностные лица, ответственные за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации сельского поселения Мусорка на основе данных о совершенных антимонопольных нарушениях, предоставленных должностными лицами администрации:

ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года осуществляет оперативную корректировку (актуализацию) карты комплаенс-рисков с учетом факта совершенного антимонопольного нарушения.

4. Карта комплаенс-рисков администрации

4.1. Карта комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка разрабатывается должностными лицами, указанными в пункте 2.2. настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

5. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков

5.1. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка (далее – План мероприятий) разрабатывается должностными лицами, указанными пункта 2.2. настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска администрации сельского поселения Мусорка.

При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков администрации сельского поселения Мусорка План мероприятий подлежит актуализации.

5.2. План мероприятий утверждается Главой сельского поселения Мусорка в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному.

5.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2. ежегодно проводят оценку исполнения в администрации сельского поселения Мусорка Плана мероприятий.

6. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

6.1. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается должностными лицами, указанными в пункте 2.3. настоящего Положения в сроки, определенные пунктом 3.3. настоящего Положения, на основе методики расчета указанных показателей, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой.

6.2. Перечень ключевых показателей утверждается Главой сельского поселения Мусорка в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному.

6.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения ежегодно проводят оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Мусорка.

7. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса

7.1. Систематическое обучение сотрудников администрации сельского поселения Мусорка требованиям антимонопольного комплаенса организовывается в следующих формах:

а) вводный (первичный) инструктаж;
 б) целевой (внеплановый) инструктаж;
 в) повышение квалификации;
 г) иных формах, организуемых администрацией сельского поселения Мусорка совместно с антимонопольным органом.

7.2. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу.

7.3. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом признаков нарушения (или установления факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности администрации сельского поселения Мусорка.

7.4. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до муниципальных служащих администрации сельского поселения Мусорка информационных писем или проведения совещаний.

8. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

8.1. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

8.2. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка

возлагаются на Общественный совет при администрации сельского поселения Мусорка.

9. Доклад об антимонопольном комплаенсе

9.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Мусорка разрабатывается и представляется должностными лицами, указанными в пункте 2.2., ежегодно:
 а) на подпись Главе сельского поселения Мусорка не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

9.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе администрации сельского поселения Мусорка должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в администрации сельского поселения Мусорка оценки комплаенс-рисков в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в администрации сельского поселения Мусорка в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

в) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации сельского поселения Мусорка в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

9.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.

Приложение 1 к Положению об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка Самарской области

УРОВНИ РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органа местного самоуправления по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложение штрафа отсутствует
Незначительный уровень	вероятность выдачи органу местного самоуправления предупреждения
Существенный уровень	вероятность выдачи органу местного самоуправления предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	вероятность выдачи органу местного самоуправления предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

Приложение 2 к Положению об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка Самарской области

КАРТА КОМПЛАЕНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ____ ГОД

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения (описание)	Общие меры по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков

Приложение 3 к Положению об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка Самарской области

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО СНИЖЕНИЮ КОМПЛАЕНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ____ ГОДУ

Комплаенс-риск	Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте риска)	Предполагаемые действия	Необходимые ресурсы	Распределение ответственности и исполнителей	Календарный план выполнения работ	Критерии качества работы	Требования к оценке эффективности и мониторингу

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 19 от 09 декабря 2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КАРТЫ КОМПЛАЕНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14 апреля 2014 № 95, пунктом 3.3 Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного распоряжением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 декабря 2022 № 18:

1. Утвердить прилагаемую карту комплаенс-рисков в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 год.
2. Должностным лицам администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на постоянной основе проводить работу по минимизации и устранению комплаенс-рисков в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных настоящим распоряжением.
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области М.И. Штапов

Приложение к распоряжению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 декабря 2022 № 19

КАРТА КОМПЛАЕНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения (описание)	Общие меры по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков
Низкий	Бездействие в виде не проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	Низкая эффективность внутреннего контроля; отсутствие надлежащей квалификации специалистов администрации	Повышение уровня квалификации сотрудников; усиление внутреннего контроля со стороны руководителя.	отсутствие	Повторное возникновение рисков маловероятно
Низкий	Наделение хозяйствующего субъекта функциями органа местного самоуправления / специализированной службы в сфере организации похоронного дела	Низкая эффективность внутреннего контроля; отсутствие надлежащей квалификации специалистов администрации	Повышение уровня квалификации сотрудников; усиление внутреннего контроля со стороны руководителя.	отсутствие	Повторное возникновение рисков маловероятно

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 20 от 09 декабря 2022 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНОЙ КАРТЫ») ПО СНИЖЕНИЮ КОМПЛЕАНС-РИСКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД**

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14 апреля 2014 № 95, пунктом 3.3 Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного распоряжением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 декабря 2022 № 18:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023 год (далее по тексту – План мероприятий).
2. Должностным лицам и отраслевым (функциональным) органам администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий.
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области М.И. Штапов

Приложение к распоряжению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 декабря 2022 № 20

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО СНИЖЕНИЮ КОМПЛЕАНС-РИСКОВ В
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД**

Комплаенс-риск	Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте риска)	Предложенные действия	Необходимые ресурсы	Распределение ответственности и полномочий	Календарный план выполнения работ	Критерии качества работы	Требования к обмену информацией и мониторингу
Бездействие в виде непроведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	Повышение уровня квалификации сотрудников; усиление внутреннего контроля со стороны руководителя.	Обучение специалистов; проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции; повышение эффективности внутреннего контроля	Для реализации мер не потребуются дополнительные трудовые и финансовые ресурсы	специалист 2 категории	В течение года (постоянно)	Отсутствие нарушений со стороны администрации и ее отраслевых (функциональных) органов, в сфере антимонопольного законодательства	Обмен информацией осуществляется в порядке, установленном в нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы функционирования антимонопольного законодательства
Наделение хозяйствующего субъекта функциями органа местного самоуправления / специализированной службы в сфере организации похоронного дела	Повышение уровня квалификации сотрудников; усиление внутреннего контроля со стороны руководителя.	Обучение специалистов; проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции; повышение эффективности внутреннего контроля	Для реализации мер не потребуются дополнительные трудовые и финансовые ресурсы	специалист 2 категории	В течение года (постоянно)	Отсутствие нарушений со стороны администрации и ее отраслевых (функциональных) органов, в сфере антимонопольного законодательства	Обмен информацией осуществляется в порядке, установленном в нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы функционирования антимонопольного законодательства

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 21 от 09 декабря 2022 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛЕАНСА
В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД**

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14 апреля 2014 № 95, пунктом 3.3 Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного распоряжением администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 07 декабря 2022 № 18:

1. Утвердить прилагаемый перечень ключевых показателей эффективности функционирования в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области антимонопольного комплаенса на 2023 год.
2. Должностным лицам администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области обеспечить достижение ключевых показателей эффективности функционирования в администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области антимонопольного комплаенса.
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области М.И. Штапов

Приложение к распоряжению администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 декабря 2022 № 21

**ПЕРЕЧЕНЬ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛЕАНСА НА 2023 ГОД**

Наименование показателя	Целевое значение на 2023 год	Методика расчета
Количество нарушений антимонопольного законодательства, ед.	0	Показатель рассчитывается по формуле: $Kн = Kвад + Kп + Kпн$, где Кн - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации; Квад - количество возбужденных в отчетном году антимонопольным органом в отношении администрации антимонопольных дел; Кп - количество выданных в отчетном году антимонопольным органом предупреждений о прекращении действий (бездействий), об отмене или изменении актов, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, либо об устранении причин и условий, способствующих возникновению такого нарушения, и о принятии мер по устранению последствий такого нарушения; Кпн - количество направленных в отчетном году антимонопольным органом администрации предостережений о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства.
Доля нормативных правовых актов, в которых антимонопольным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, процентов	0	Показатель рассчитывается по формуле: $Днпа = Kнпа / Kноп$, где: Днпа - доля нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде); Кнпа - количество нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде); Кноп - общее количество нормативных правовых актов, принятых администрацией в отчетном году (в отчетном периоде)
Доля проектов муниципальных правовых актов, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, процентов	0	Показатель рассчитывается по формуле: $Днпа = Kнпа / Kноп$, где: Днпа - доля проектов нормативных правовых актов администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства; Кнпа - количество проектов нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства в отчетном периоде; Кноп - общее количество нормативных правовых актов администрации, разработанных в отчетном периоде.