АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_18.01.2017 № 1
с. Кадниково

О предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии со ст.ст. 39.6, 39.14, 39.15, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев заявление главы крестьянского (фермерского) хозяйства Шевчука Михаила Витальевича

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Предварительно согласовать предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка из земель населённых пунктов площадью 11381 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская, 71д; вид разрешенного использования: для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства; главе крестьянского (фермерского) хозяйства Шевчуку Михаилу Витальевичу (ОГРНИП 313226111500012) (далее – «Арендатор»).
2. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.
3. Разрешить Арендатору обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка в связи с его образованием.
4. Предоставить испрашиваемый земельный участок в аренду при условии проведения Заявителем работ по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.
5. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_19.01.2017_ № 2_
с. Кадниково

Об утверждении Программы «Профилактика правонарушений на территории муниципального образования Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и состава комиссии»

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения общественной безопасности на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Программу «Профилактики правонарушений на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2017 – 2019 годы.

2. Утвердить состав комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края:

Председатель: глава сельсовета - А.К. Бусс.

Заместитель председателя: завуч по воспитательной работе МКОУ «Кадниковская СОШ» - Сидорова О.Н.

Секретарь: зам. главы Администрации сельсовета - Ю.А. Глухова

Члены комиссии: участковый уполномоченный полиции - С.Н. Шевченко;
директор КДЦ «Кадниковский» - Е.Г. Вшивцева;
заведующая поселенческой библиотекой – В.Н. Миронова.

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
от 19.01.2017 № 2

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ»

НА 2017–2019 ГОДЫ

1. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Кадниковского сельсовета
Цель муниципальной программы	Развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории муниципального образования Кадниковского сельсовета
Задачи муниципальной программы	1. Совершенствование координации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций и общественных объединений по профилактике правонарушений. 2. Профилактика правонарушений в общественных местах и на улицах. 3. Профилактика рецидивной преступности. 4. Предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, 5. Повышение эффективности деятельности службы участковых уполномоченных полиции
Основные целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Сокращение количества зарегистрированных преступлений 2. Снижение количества преступлений, совершенных лицами, ранее совершавшими преступления, в общем числе зарегистрированных преступлений 3. Снижение количества преступлений, совершенных лицами в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, в общем числе зарегистрированных преступлений

Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2017–2019 годы
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	1. Снижение количества зарегистрированных на территории сельского поселения преступлений, в том числе в общественных местах и на улице. 2. Сокращение рецидивной преступности. 3. Повышение контроля за миграционными потоками 4. Повышение эффективности работы участковых уполномоченных полиции. 5. Активная информационная работа по информированию граждан о деятельности по борьбе с преступностью. 6. Совершенствование взаимодействия организаций, учреждений, общественности в сфере противодействия террористической и экстремистской деятельности.

1. Введение

Программа представляет собой комплексную многоуровневую систему мероприятий, направленных на снижение уровня преступности, устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, с задействованием в процессе осуществления профилактических мероприятий всех субъектов системы профилактики.

2. Основные цели и задачи Программы

Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории муниципального образования Кадниковского сельсовета

Для достижения целей требуется решение следующих задач:

– снижение уровня преступности;

– восстановление системы профилактики правонарушений, направленной, прежде всего, на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом и наркоманией, безнадзорностью и беспризорностью несовершеннолетних, ресоциализацией лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

– улучшение координации деятельности всех структур в предупреждении правонарушений;

– активизация деятельности органов местного самоуправления во взаимодействии с органами государственной власти и органов по профилактике правонарушений;

– вовлечение в работу по предупреждению правонарушений общественных объединений и организаций, культурных и просветительных учреждений, средств массовой информации, предприятий и организаций всех форм собственности;

– создание системы социальных и экономических стимулов для профилактики правонарушений и ведения законопослушного образа жизни;

– повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения граждан о правонарушениях за счет наращивания сил правопорядка, технических средств, для осуществления контроля над ситуацией в общественных местах и управления нарядами;

– повышение эффективности работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах;

– выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

Заказчик: Администрация Кадниковского сельсовета

Исполнители: МКОУ «Кадниковская СОШ», ТПП (Территориальный пункт милиции)

3. Сроки реализации Программы

2017 - 2019 годы.

4. Основы организации профилактики правонарушений

Система организации профилактики правонарушений:

4.1. Систему субъектов профилактики правонарушений составляют:

- Администрация Кадниковского сельсовета;
- Кадниковский ТПП;
- МКОУ «Кадниковская СОШ»;
- органы территориального общественного самоуправления;
- отдельные граждане.

Органы местного самоуправления- Администрация Кадниковского сельсовета, комиссия по профилактике правонарушений Администрации Кадниковского сельсовета (далее по тексту - КПП), а также ТПП составляют основу всей системы субъектов профилактики правонарушений. Они обеспечивают максимальную доступность профилактического воздействия, действенность мер воздействия, их достаточность, адекватность и

комплексность, индивидуальный подход в работе с людьми на основе единства социального контроля и оказания им помощи.

Органы местного самоуправления Кадниковского сельсовета поддерживают и поощряют деятельность организаций, учреждений и предприятий всех форм собственности по возрождению традиционных и созданию новых общественных структур профилактической направленности, участию в профилактике правонарушений, стимулируют формирование системы общественных объединений, создаваемых на добровольной основе для:

- непосредственного участия в профилактике правонарушений;

- охраны людей и защиты их жизни, здоровья, чести и достоинства;

- охраны помещений и защиты собственности;

- охраны правопорядка;

- разработки рекомендаций, консультирования граждан, оказания им иной помощи, позволяющей избежать опасности стать жертвой правонарушения;

- оказания поддержки лицам, пострадавшим от правонарушений;

- распространения знаний о приемах и способах самозащиты, обучения граждан этим приемам, а также правилам и навыкам взаимодействия с правоохранительными органами;

- осуществления общественного контроля над деятельностью государственных органов по обеспечению безопасности населения, защиты прав и интересов лиц, пострадавших от правонарушений.

Организации, предприятия, учреждения различных форм собственности, политические партии и движения, участвуют в профилактической деятельности по поручению государственных органов или органов местного самоуправления либо по собственной инициативе в пределах и формах, определяемых законодательством Российской Федерации.

4.2. Основные функции субъектов профилактики правонарушений в рамках своей компетенции:

– определение (конкретизация) приоритетных направлений, целей и задач профилактики правонарушений с учетом складывающейся криминогенной ситуации, особенностей района и т.д.;

– планирование в сфере профилактики правонарушений;

– разработка и принятие соответствующих правовых актов местного самоуправления;

– разработка, принятие и реализация мероприятий по профилактике правонарушений;

– непосредственное осуществление профилактической работы;

– -материальное кадровое обеспечение деятельности по профилактике правонарушений;

– организация обмена опытом профилактической работы.

3. Координация деятельности субъектов профилактики правонарушений возлагается на КПП Администрации Кадниковского сельсовета.

Состав КПП определен постановлением главы Администрации Кадниковского сельсовета. Возглавляет и руководит деятельностью КПП глава Администрации Кадниковского сельсовета.

Решения, принимаемые КПП и утвержденные главой Администрации Кадниковского сельсовета.

обязательны для исполнения субъектами профилактики, указанными в пункте 1 настоящего раздела Программы.

В рамках КПП могут создаваться рабочие группы комиссии по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики правонарушений. В субъектах профилактики на внештатной основе могут создаваться рабочие группы по взаимодействию с КПП и координации выполнения программных мероприятий и реализации принимаемых на КПП решений в части, их касающейся.

К участию в работе КПП могут приглашаться с их согласия представители судебных органов.

К полномочиям КПП относится:

- проведение анализа ситуации в сфере профилактики правонарушений на территории муниципального образования Кадниковского сельсовета.

- подготовка обзоров, прогнозов и иных информационно-аналитических материалов о проблемах, связанных с профилактикой правонарушений на территории МОКС.

- информирование правоохранительных, надзирающих и контролирующих органов о возникновении предпосылок совершения правонарушений на территории МОКС.

Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций необходимые материалы по вопросам профилактики правонарушений;

- привлекать в установленном порядке к работе в комиссии специалистов администрации, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;

- проводить в необходимых случаях совещания по вопросам профилактики правонарушений.

5. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы (по сравнению с предыдущими периодами):

- снижение количества тяжких преступлений и преступлений особой тяжести;

- оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах;

- повышение уровня раскрываемости преступлений, совершаемых на улицах и в общественных местах;

- повышение эффективности профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, снижение подростковой преступности;

- снижение количества преступлений против жизни и здоровья личности, совершаемых в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- снижение уровня рецидивной преступности и бытовой преступности;

- увеличение количества населения, обеспеченного информацией о деятельности органов внутренних дел;

- улучшение качества реагирования на заявления граждан о преступлениях и правонарушениях, а также предотвращения и раскрытия преступлений и иных правонарушений;

- повышение доверия населения к органам внутренних дел, органам власти и органам местного самоуправления;

- снижение количества лиц, потребляющих наркотические и психотропные вещества;

- снижение количества экстремистских проявлений, в том числе на этнической и конфессиональной основе;

- увеличение количества подростков и молодежи в возрасте от 11 до 24 лет, привлекаемых для участия в профилактических мероприятиях;

- увеличение количества трудоустроенных лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

- увеличение количества выявленных преступлений: превентивной направленности, связанных с незаконным оборотом оружия и боеприпасов, связанных с содержанием притонов;

- увеличение количества преступлений, раскрытых по "горячим следам".

6. Система организации контроля над исполнением Программы

Контроль над исполнением Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Содержание проблемы, обоснование необходимости ее решения программными методами

Существующая в настоящее время система профилактики правонарушений в должной мере не функционирует, а предпринимаемые попытки по ее возрождению пока не дают положительных результатов. Поэтому профилактика правонарушений требует скоординированной работы всех государственных и социальных институтов общества. Программа профилактики правонарушений призвана объединить усилия всех ведомств и общественных объединений.

Особое внимание в профилактике правонарушений играет роль кадровой службы. Необходимо усилить воспитательную работу не только среди населения, несовершеннолетних, но и шире взаимодействовать с населением, помогать развитию добровольных муниципальных дружин.

Учитывая динамичные изменения криминогенной обстановки на территории, необходимо постоянно совершенствовать профилактическую работу. Долгосрочная Программа рассчитана на 3 года, а этапы ее реализации представляют собой комбинированную схему исполнения следующих мероприятий.

План основных мероприятий по профилактике правонарушений

на 2017- 2019 годы.

Дата	Наименование мероприятия	Исполнители
в течение года	Выявление по классам несовершеннолетних, склонных к совершению преступления	МКОУ «Кадниковская СОШ», администрация
в течение года	Изучение условий жизни в неблагополучных семьях	МКОУ «Кадниковская СОШ», общественные объединения, администрация
в течение года	Проведение индивидуальных профилактических бесед в неблагополучных семьях	МКОУ «Кадниковская СОШ» администрация
в течение года	Организация встреч с инспектором по работе с несовершеннолетними и участковым уполномоченным полиции.	МКОУ «Кадниковская СОШ» администрация
в течение года	Организация летнего отдыха в неблагополучных семьях	МКОУ «Кадниковская СОШ»
1 раз в месяц	Проведение совместных рейдов сотрудниками администрации, школы	МКОУ «Кадниковская СОШ» администрация
1 раз в месяц	Включение в план работы общественных объединений вопросов профилактики правонарушений	МКОУ «Кадниковская СОШ» библиотека КДЦ «Кадниковский» администрация
2,3,4 квартал	Временное трудоустройство н/л в возрасте от 14 до 18 лет	администрация
в течение	Привлечение молодежи в	МКОУ «Кадниковская

года	спортивном секторе	СОШ» администрация
в течение года	Профилактические беседы для учащихся на тему: «Ответственность н/л за правонарушения и преступления»	МКОУ «Кадниковская СОШ» библиотека
2,4 квартал	Проведение в учебных заведениях тематических недель по профилактике асоциального поведения	МКОУ «Кадниковская СОШ» библиотека администрация
В течение года	Пропаганда ЗОЖ	МКОУ «Кадниковская СОШ» библиотека администрация КДЦ «Кадниковский»

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_02.02.2017 № 3
с. Кадниково

О внесении изменений в постановление Администрации Кадниковского сельсовета от 15.06.2016 № 22 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

В соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 25.10.2016 признана несоответствующей ч.1 ст.9, ч.ч 1,2 ст.19 и ст.40 Конституции Российской Федерации ч.3 ст.8 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Раздел I «Общие положения», пункта 1.2 «Описание заявителей» изложить в следующей редакции:

«Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования, испытывающие потребность в древесине для собственных нужд, не связанных с ведением предпринимательской деятельности».

«В первоочередном порядке осуществлять заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вправе следующие категории граждан:

1) граждане, принятые органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 9 декабря 2005 года № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного

использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие разрешение на строительство;

2) граждане, снятые с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с получением в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на строительство жилого помещения, но не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

3) граждане, снятые с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с получением в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, но не реализовавшие своего права на строительство жилого дома».

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_03.03.2017_ № 4
с. Кадниково

О подготовке к пропуску паводковых и талых вод в 2017 году

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 20.02.2017 года №58 «О подготовке к пропуску паводковых и талых вод в 2017 году», и в целях своевременного обеспечения пропуска паводковых вод на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет, предупреждения от подтопления паводковыми и талыми водами жилых и общественных зданий, проезжей части дорог

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить План организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территории муниципального образования Кадниковский сельсовет в период пропуска паводковых и талых вод в 2017 году (Приложение № 1).

2. На период пропуска паводковых и талых вод создать рабочую комиссию в составе:

Председатель комиссии: Бусс А.К. – глава Администрации сельсовета.

Члены комиссии:

Янчук В.В. - начальник Кадниковского лесничества;

Калинин Ю.А.– генеральный директор ООО «Кадниковское»

Бутырин С.В. - руководитель КФХ;

Шевчук М.В. -руководитель КФХ.

Мищенко А.П. – заведующая фельдшерско-акушерским пунктом

3.Для своевременного проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций на территории поселения сформировать мобильный отряд с выделением необходимой техники от организаций:

Янчук В.В.– пожарная машина;

Бутырин С.В.– колесный трактор с куном и телегой;

Калинин Ю.А.– колесный трактор с куном и телегой;

Шевчук М.В. .– колесный трактор с куном и телегой;

Руководителям указанных организаций обеспечить поддержание предназначенной техники в исправном состоянии и готовности к немедленному применению с заправкой ГСМ, обеспечивающей выполнение поставленных задач (но не менее 5 часов непрерывной работы). Выделение предназначенной техники производить по распоряжению председателя рабочей комиссии в указанные сроки и месте предназначения.

4.Руководителям всех форм собственности, находящихся на территории сельсовета:

- обеспечить сохранность материальных ценностей, коммунально-технических сетей и других объектов, влияющих на жизнедеятельность села.

5. Бутырину С.В.- глава КФХ:

- организовать своевременное освобождение от снега путей следования паводковых вод, водосточных труб;

- принять меры по предотвращению попадания отходов животноводства в водоемы;

6. С началом паводка запретить движение транспорта (по всем улицам) гусеничных, колесных тракторов и автомобилей грузоподъемностью свыше 2,5 тонн в черте села.

7. Рекомендовать участковому уполномоченному Шевченко С.Н. обеспечить поддержание порядка и дисциплины на территории поселения.

8. На период пропуска паводковых вод установить круглосуточное дежурство на территории поселения, для наблюдения за уровнем воды в прилегающих водоемах и принятия своевременных мер по предупреждению подтоплений и прорыва плотин и дамб, заместителю главы Администрации Глуховой Ю.А. составить график дежурств. (Приложение № 2).

9. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Ознакомлены: _____Янчук В.В.
_____Калинин Ю.А.
_____Бутырин С.В.
_____Шевчук М.В.
_____ Мищенко А.П.
_____Миронова В.Н.
_____ Миронова С.В.
_____ Шестаков Г.Г.
_____ Савина Н.Н.
_____ Кольцова И.В.

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение № 1

Утвержден
Постановлением
Администрации Кадниковского сельсовета
от _03.03.2017 № 4

ПЛАН
Организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в период пропуска паводковых и талых вод в 2017 году

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить проект постановления Администрации Кадниковского сельсовета «О подготовке к пропуску паводковых и талых вод в 2017 году»	до 01.03.	Зам. главы Администрации Глухова Ю.А.
2.	Уточнить и откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, связанных с паводком.	до 15.03.	Бусс А.К.
3.	Обследовать: - гидротехнические и водопропускные сооружения; - объекты на транспортных коммуникациях (произвести сколку льда у опоров мостов, плотин, водосливов, очистить водопропускные трубы под дорогами);	до 15.03. до 20.03.	Бусс А.К.
4.	Провести необходимые работы по герметизации скважин, колодцев и отвода от них паводковых вод.	до 15.03.	Бусс А.К.
5.	Провести ревизию запорной аппаратуры, водопроводных колодцев и водозаборных колонок.	до 05.03.	Бусс А.К.
6.	Вести разъяснительную работу с населением о потенциальной опасности весеннего половодья и основных мерах безопасности в этот период	до 20.03.	Глухова Ю.А. депутаты КССНД

Приложение № 2

Утвержден
Постановлением
Администрации Кадниковского сельсовета
от 03.03.2017 № 4

ГРАФИК дежурства

на период пропуска паводковых и талых вод в 2017 году

№ п/п	Ф.И.О.	Номер телефона	Дата дежурства
1	Бусс А.К.	27-9-43 8-923-747-35-54	
2	Глухова Ю.А.	27-9-66 8-906-945-53-25	

С графиком ознакомлены: _____ А.К. Бусс

_____ Ю.А. Глухова

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.03.2017 № 5
с. Кадниково

Об утверждении Порядка предоставления и продолжительности очередных и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам, обслуживающим аппарат управления

На основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе», закона Алтайского края от 07.12. 2007г. № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», и руководствуясь статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления и продолжительности очередных и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам, обслуживающим аппарат управления.
2. Постановление от 25.05.2009г. № 14 «Об утверждении Порядка предоставления и продолжительности очередных и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам, обслуживающим аппарат управления» считать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета
от 10.03.2017 № 5

Порядок предоставления и продолжительности очередного и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам, обслуживающим аппарат управления.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего и работников централизованных бухгалтерий состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Раздел 1
Основной оплачиваемый отпуск

1. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
2. Бухгалтерам и служащим централизованных бухгалтерий, служащим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (не являющимися муниципальными служащими) предоставлять отпуск в количестве 28 календарных дней.
3. Диспетчерам ЕДДС, водителям и работникам рабочих профессий, обслуживающим аппарат управления предоставлять основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Раздел 2
Дополнительный оплачиваемый отпуск
за выслугу лет

1. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) При стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
2) При стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;
3) При стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;

При стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

1.1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Раздел 3
Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным служебным днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным[1] работникам организаций, финансируемых из районного бюджета. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

1. Для высших и главных должностей муниципальной службы продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет 3 календарных дня.

2 Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем в централизованных бухгалтериях, составляет до 7 календарных дней.

Раздел 4 Общие положения

1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
2. Оплату указанных отпусков производить в пределах утвержденного фонда заработной платы на год.
3. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
4. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.
5. Сохранить для муниципальная служащих, имеющих на день вступления в силу Закона Алтайского края от 21 декабря 2016 г. N 95-ЗС "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Алтайского края" неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков, право на их использование, а так же право на выплату денежной компенсации за неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков.
6. Исчислять в соответствии с требованиями статьи 6 закона Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на день вступления в силу настоящего Закона, начиная с их нового служебного года.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.03.2017 № 6
с. Кадниково

Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день и перечня должностей муниципальной службы, относящихся к ненормированному служебному дню

На основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе», закона Алтайского края от 07.12. 2007г. № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», и руководствуясь статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день. (Приложение № 1)

2.Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, относящихся к ненормированному служебному дню. (Приложение № 2)

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета
от 10.03.2017 № 6

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы,
относящихся к ненормированному служебному дню

Высшие должности муниципальной службы

Глава Администрации сельсовета
Заместитель главы Администрации сельсовета

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 10.03.2017 № 6

ПРАВИЛА
Предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (далее - дополнительный отпуск) муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день.
2. Дополнительный отпуск предоставляется муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы.
3. Для высших и главных должностей муниципальной службы продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день, составляет 3 календарных дня.
4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с. ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
5. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.
6. В случае переноса, либо не использования дополнительного отпуска, а так же увольнения муниципального служащего с муниципальной службы право на дополнительный отпуск реализуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.03.2017 № 7
с. Кадниково

О введении временного ограничения движения транспортных средств по дорогам общего пользования муниципального образования Кадниковский сельсовет в весенний период 2017 года

В соответствии со статьей 30 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности от 16.07.1996 № 32-ЗС «О безопасности дорожного движения в Алтайском крае», постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 13.03.2017 № 91 «О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Мамонтовский район в весенний период 2017 года», в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств, с нагрузкой на ось, превышающую 6 тонн, по автодорогам общего пользования местного значения на период с 01 апреля по 30 апреля 2017 года.

2. Действие данных ограничений не распространяется на движение:

- автотранспортных средств, осуществляющих пассажирские перевозки, перевозку скоропортящих продуктов питания;
- автомобилей, перевозящих горюче-смазочные материалы для населения и жилищно-коммунальных организаций;

- автомобилей, предназначенных для предотвращения или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- спецавтомобилей, перевозящих почту и почтовые грузы;
- автомобилей предприятий агропромышленного комплекса, перевозящих горюче-смазочные материалы, минеральные и органические удобрения, зерно и семена сельскохозяйственных культур, продукцию животноводства и птицеводства, корма всех видов для животноводческих и птицеводческих комплексов.

3. Рекомендовать участковому уполномоченному Шевченко С.Н. установить контроль соблюдения пропускного режима на период действия ограничения.

4. Заместителю главы Администрации сельсовета Глуховой Ю.А. довести под роспись данное постановление до руководителей предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей, частных лиц, владеющих тяжелой техникой.

5. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Ознакомлены:

_____ Янчук В.В.
_____ Калинин Ю.А.
_____ Бутырин С.В.
_____ Першин П.А.
_____ Горкуша К.В.
_____ Шевчук М.В.
_____ Мухотин С.П.

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.03.2017 № 8
с. Кадниково

Об утверждении патрульных и патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Во исполнение п. 4 Плана основных мероприятий по подготовке Алтайского края к пожароопасному сезону 2017 года, п. 3.1 протокола № КЧС-9 от 22.02.2017 Администрации Алтайского края, руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68 – ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в весеннее - летний пожароопасный период 2017 года на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав патрульных и патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на своевременное реагирование на природные пожары и термоточки, согласно приложению № 1.
2. Закрепить технику, укомплектовать патрульную и патрульно-маневренную группу первичными средствами пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития, согласно приложению № 2 .
3. Организовать работу групп в виде контрольных выездов на место природного пожара.
4. Патрульной и патрульно-маневренной группе в течение

пожароопасного периода осуществлять контроль за его прохождением. При угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных природными пожарами и термоточками, проблемные вопросы безотлагательно выносить на рассмотрение КЧС и ПБ Администрации Мамонтовского района.

5. Основными задачами групп считать:

- обнаружение природных пожаров и термоточек с дальнейшим сообщение о них в ЕДДС Администрации Мамонтовского района;
- осуществление выезда в районы термоточек поступивших от ЕДДС Администрации Мамонтовского района;
- тушение мелких вспышек и очагов, обнаруженных в ходе патрулирования;
- выявление и пресечение нарушений Правил пожарной безопасности;

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Главы Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение № 1

Утвержден
Постановлением
Администрации Кадниковского сельсовета
от 21.03.2017 № 8

СОСТАВ

патрульных и патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет для своевременного реагирования на природные пожары и термоточки

1.Бусс Андрей Константинович – руководитель групп, глава Администрации Кадниковского сельсовета (тел, 8-905-981-00-95);

2. Шестаков Геннадий Георгиевич – методист по спорту Администрации сельсовета;

3.Шашков Александр Александрович – водитель Администрации сельсовета (тел, 8-909-501-54-93).

Приложение № 2

к постановлению
Администрации Кадниковского сельсовета
от 21.03.2017 № 8

Состав

первичных средств пожаротушения и техники, используемых

для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития

№ п/п	Наименование	Количество (единиц) / принадлежность	Примечание
1	Автомобиль УАЗ 469	1/Администрация сельсовета	
2	Лопата штыковая	2/Администрация сельсовета	
3	Емкость для воды (канистра)	2/ по 50 литров	
4	Ранцевый огнетушитель	1	при наличии

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_03.04.2017_ № _9_
с. Кадниково

Об утверждении выписки из
похозяйственной книги

Рассмотрев заявление Есенковой Натальи Анатольевны и предоставленные документы, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Выписку из Похозяйственных книг № 3 за 1997 - 2001 годы лицевой счет № 210, стр.46; № 3 за 2002 - 2006 годы лицевой счет № 215, стр.49 от 03.04.2017 года о фактическом владении Есенковым Анатолием Геннадьевичем жилым домом № 24 общей площадью 90,3 кв.м., расположенного по адресу: с. Кадниково, ул. Октябрьская, 24 Мамонтовского района Алтайского края - УТВЕРДИТЬ.

Выписка прилагается.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Ю.А. Глухова
27-9-66

Утверждена
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 03.04.2017 № 9

ВЫПИСКА
от 03 апреля 2017 года
из книг похозяйственного учета Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края
за 1997 - 2001 годы № 3, за 2002 - 2006 годы № 3

Дана, Администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в том, что за Есенковым Анатолием Геннадьевичем 03.11.1961 года рождения, зарегистрирован на праве собственности жилой дом 1992 года постройки общей площадью 90,3 кв.м. по адресу: с. Кадниково, ул. Октябрьская, 24 Мамонтовского района Алтайского края.

Гражданин Есенков Анатолий Геннадьевич фактически владел этим домом с 1997 года пользовался им, распоряжался им и нес бремя собственника по его содержанию до его смерти 20.08.2005г.

Основание: запись в похозяйственной книге учета:
№ 3, стр. 46 л/сч № 210 за 1997 – 2001 годы;
№ 3, стр. 49 л/сч № 215 за 2002 – 2006 годы;

Выписка верна.
Выдана по месту требования.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_12.04.2017_ № 10
с.Кадниково

Об усилении мер пожарной безопасности в весеннее - летний период 2017 года на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В целях недопущения возникновения природных пожаров на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет от несанкционированных сельскохозяйственных палов, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить руководителям сельхозпредприятий огневого способа очистки сельхозугодий без принятия мер по недопущению распространения огня за пределы выжигаемого участка земли.
2. Организовать опашку и очистку населенных пунктов от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы, а также запретить их сжигание.
3. Депутатскому корпусу провести разъяснительную работу среди населения по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, в том числе на приусадебных участках и в лесных массивах, организовать очистку дворов, от мусора.
4. Педколлективу Кадниковской средней школы постоянно проводить разъяснительную работу среди учащихся по соблюдению правил пожарной безопасности.

5. Провести собрания жителей, инструктажи о мерах пожарной безопасности, обязать обеспечить частные домовладения запасом воды и первичными средствами пожаротушения.

6. Запретить руководителям предприятий всех форм собственности, а также гражданам, независимо от цели посещения, пребывания в лесу в пожароопасный период без разрешительного документа, выдаваемого Кадниковским лесным участком.

7. Кадниковскому лесохозяйственному участку провести обследование примыкания лесных участков по вопросам пожарной безопасности.

8. Рекомендовать начальнику Кадниковского лесного участка привести в исправное состояние пожарную и приспособленную технику. Содержать в постоянной готовности (заправленной водой и топливом), укомплектованной необходимым набором пожарно-технического инвентаря. Организовать круглосуточное дежурство, запретить использование пожарной техники не по назначению.

9. Генеральному директору ООО «Кадниковское» Калинину Ю.А. провести в трудовых коллективах занятия по соблюдению правил пожарной безопасности во время проведения полевых работ. Закрепить на случай пожара технику и инвентарь, запретить использование пожарной техники не по назначению.

10. Главам крестьянских хозяйств Бутырину С.В., Горкуша К.В., Шевчук М.В., Першину П.А. рекомендовать соблюдение пожарной безопасности во время проведения полевых работ, запретить сжигание валков и копен на полях, выжигание стерни. Содержать в постоянной готовности технику, приспособленную для пожаротушения, проверить комплектность.

11. Провести уточнение списков лиц, проживающих вблизи лесного массива, количество домашних животных на случай экстренной эвакуации.

12. Руководителям хозяйств организовать проверку сил и средств по ликвидации возможных ЧС.

13. Создать комиссию для оперативного руководства и координации действий всех предприятий и организаций, независимо от форм собственности и их подчиненности, привлекаемых для тушения пожаров в селе, лесных и сельскохозяйственных угодьях в следующем составе:

Бусс А.К. – глава Администрации Кадниковского сельсовета, председатель комиссии;

Янчук В.В. – начальник Кадниковского лесного участка, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Ненашев А.В. – специалист Ребрихинского лесничества;
Шевченко С.Н. - участковый уполномоченный милиции.

14. Виновных в организации сжигания сорняков и остатков растительности на землях сельскохозяйственного назначения, вдоль дорог, в зонах озер, привлекать к административной ответственности.

15. Обнародовать данное постановление на стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

16. Контроль и ответственность за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

_____ Янчук В.В.
_____ Калинин Ю.А.
_____ Бутырин С.В.
_____ Першин П.А.
_____ Горкуша К.В.
_____ Шевчук М.В.
_____ Горбатых Н.Н.
_____ Миронова В.Н.
_____ Кольцова И.В.
_____ Миронова С.В.
_____ Савина Н.Н.
_____ Шестаков Г.Г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2017 № 11
с. Кадниково

О проведении месячника по благоустройству, санитарной очистки и озеленения на территории села в весенний период

В целях проведения организационно-массовой работы по улучшению санитарного состояния, внешнего благоустройства и озеленения села в весенний период 2017 года

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Объявить в селе с 17 апреля 2017 года по 17 мая 2017 года месячник по санитарной очистке, внешнего благоустройства и озеленения. В ходе месячника провести субботники по благоустройству села.

2. Утвердить план мероприятий по проведению месячника по благоустройству и озеленению села (прилагается).

3. Руководителям предприятий и организаций, индивидуальным предпринимателям, расположенных на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет:

- активизировать работу среди трудовых коллективов по наведению санитарного порядка, благоустройству и озеленению своей и прилегающей территории;
- разработать мероприятия по проведению месячника и принять необходимые меры по их выполнению;
- считать каждую пятницу текущего месяца – санитарным днем.

4. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, занимающихся торговлей, необходимо:

- провести уборку своих и прилегающих территорий.
- установить локальное освещение торговых точек;
- снять информационные, рекламные материалы, наклейки неприглядного вида;
-вывески с режимом работы привести в соответствие

5. Депутатам сельского Совета провести разъяснительную работу среди населения по наведению санитарного порядка на своих усадьбах и прилегающих территориях.

6. Рекомендовать генеральному директору ООО «Кадниковское» Ю.А. Калинину, главе КФХ Бутырину С.В. предоставить технику с куном и тракторную телегу для вывоза мусора.

7. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

ООО «Кадниковское» _____Ю.А. Калинин
Глава КФХ _____С.В. Бутырин
Глава КФХ _____П.А.Першин
Глава КФХ _____М.В. Шевчук
МКОУ «Кадниковская СОШ» _____Н.Н. Горбатых
МКДОУ детский сад «Сказка»_____Ю.А. Меркулова
Почтовое отделение _____Е.М. Попкова
Фельшерско-акушерский пункт _____ А.П. Мищенко
Магазин «Мамонтовское РАЙПО»_____Н.Н. Савина
Магазин «Галина» _____И.В. Кольцова
Магазин «Калинка» _____Ю.А. Рыбина
Магазин _____Н.Н. Голодько
Магазин «Околица» _____Н.Н. Матвеев

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение № 1

Утвержден
Постановлением
Администрации Кадниковского сельсовета
от _14.04.2017 № 11

План мероприятий Администрации Кадниковского сельсовета по проведению месячника по благоустройству и озеленению села в весенний период 2017 года.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Подготовить Постановление главы Администрации села о проведении месячника по благоустройству и озеленению села в весенний период 2017 года и довести его до сведений жителей села и руководителей предприятий, организаций и производственных участков, предпринимателей	до 14.04.2017	Бусс А.К. Глухова Ю.А. депутаты с\с актив
2	Депутатам сельского Совета провести подворный обход жителей села с целью разъяснения задач весеннего месячника по благоустройству. Добиться, чтобы каждая усадьба села находилась в надлежащем санитарном состоянии.	в течение месячника	депутаты с\с актив
3	Граждан села, недобросовестно относящихся к своим обязанностям по наведению санитарного порядка, рассматривать на заседании административной комиссии.	постоянно	Бусс А.К. Кольцова И.В.
4	Наведение санитарного порядка на гражданских кладбищах с. Кадниково, п. Дубрава, и постоянно его поддерживать.	постоянно	Бусс А.К. Глухова Ю.А.
5	Работа по благоустройству памятников воинам Гражданской войны и Великой Отечественной войны – косметический ремонт, побелка, покраска.	до 08.05.2017	Бусс А.К.
6	Провести субботник. Известить об этом всех жителей села, руководителей предприятий, организаций и производственных участков.	до 28.04.2017	администрация, руководители предприятий и организаций
7	На заседании Совета администрации подвести итоги субботника и обнародовать их	до 17.05.2017	Бусс А.К.
8	Об итогах месячника информировать Администрацию района	до 01.05.2017	Бусс А.К. Глухова Ю.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2017 № 12
с. Кадниково

О перечне организаций для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ

В соответствии со статьями 25 и 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях своевременного привлечения осужденных к отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень организаций для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение
к постановлению
Администрации
Кадниковского сельсовета
от 27.04.2017 N 12

I. Перечень организаций для отбывания наказания в виде обязательных работ

N п/п	Наименование организации	Место нахождения	Виды работ
1.	Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	с. Кадниково	1) уборка территории; 2) благоустройство территории;

II. Перечень организаций для отбывания наказания в виде исправительных работ

N п/п	Наименование организации	Место осуществления работ	Количество предоставляемых рабочих мест
1.	ООО «Кадниковское»	с. Кадниково	2
2.	Кадниковский лесохозяйственный участок	с. Кадниково	2
3.	глава КФХ Бутырин С.В.	с. Кадниково	1
4.	глава КФХ Шевчук М.В.	с. Кадниково	1

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2017 № 13
с. Кадниково

Об установлении особого противопожарного режима на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Закона Алтайского края от 10.02.2005 № 4-ЗС «О пожарной безопасности в Алтайском крае», постановлением Администрации Мамонтовского района от 28.04.2017 № 152 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Мамонтовского района», с установившейся устойчивой сухой, жаркой и ветреной погодой, способствующей возникновению и распространению пожаров в населенных пунктах и лесном фонде:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет с 03 мая 2017 года особый противопожарный режим.

2. На период действия особого противопожарного режима в целях обеспечения мер пожарной безопасности запретить:

- посещение лесов гражданами;
- посещение лесов гражданами на всех видах автотранспортных средств, за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах;
- разведение костров, сжигание мусора, стерни, порубочных остатков, поведение всех видов пожароопасных работ.

3. Рекомендовать начальнику Кадниковского лесохозяйственного участка (Янчук В.В.) содержать в постоянной готовности пожарную технику и заблаговременно организовывать заправку пожарной техники водой на случай возникновения пожара.

4. Рекомендовать генеральному директору ООО «Кадниковское» Калинину Ю.А., главам КФХ Бутырину С.В. Шевчук М.В., Горкуша К.В. оказывать посильную помощь по реализации мер обеспечения пожарной безопасности, а именно:

- не допускать случаи проведения сельхозпалов, поджога сенокосных угодий;
- запретить пользоваться открытым огнем в пожароопасных местах;
- обеспечить производственные участки первичными средствами пожаротушения;
- обеспечить устойчивое функционирование средств телефонной связи и радиосвязи для сообщения о пожаре в ЕДДС района по телефону 22-4-42, 01, 112, сотовый 101

5. Рекомендовать патрульно-маневренной группе на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет, утвержденной постановлением Администрацией Кадниковского сельсовета от 21.03.2017 № 8, организовать проведение рейдов по контролю за соблюдением мер пожарной безопасности в лесном массиве, сельхозугодиях, охотугодиях и в местах для компостирования твердых бытовых отходов, установить строгий контроль за своевременным выполнением противопожарных мероприятий со стороны должностных лиц и населения, выявлять виновных в организации сжигания сорняков и остатков растительности на землях сельскохозяйственного назначения, вдоль дорог, в зонах рек, озер, населенных пунктов и привлекать к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Депутатам Кадниковского сельского Совета провести разъяснительную работу с населением села о выполнении мер пожарной безопасности и о запрете посещения лесных массивов.

7. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_03.05.2017 № 14
с. Кадниково

О продлении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет в весенний период 2017 года

В соответствии со статьей 30 ФЗ от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности от 16.07.1996 № 32-ЗС «О безопасности дорожного движения в Алтайском крае», постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 02.05.2017 № 154 «О продлении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Мамонтовский район в весенний период 2017 года», в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Продлить до 10 мая 2017года временное ограничение движения транспортных средств (с грузом и без груза), общая масса которых превышает 10 тонн, по автомобильным дорогам общего пользования в границах муниципального образования Кадниковский сельсовет.
2. Действие данных ограничений не распространяется на движение:
   - автотранспортных средств, осуществляющих пассажирские перевозки, перевозку скоропортящих продуктов питания;
   - автомобилей, перевозящих горюче-смазочные материалы для населения и жилищно-коммунальных организаций;

- автомобилей, предназначенных для предотвращения или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- спецавтомобилей, перевозящих почту и почтовые грузы;
- автомобилей предприятий агропромышленного комплекса, перевозящих горюче-смазочные материалы, минеральные и органические удобрения, зерно и семена сельскохозяйственных культур, продукцию животноводства и птицеводства, корма всех видов для животноводческих и птицеводческих комплексов.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_24.05.2017_ № _15_
с. Кадниково

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749, Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (Приложение № 1).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение № 1

Утвержден
Постановлением
Администрации Кадниковского сельсовета
от 24.05.2017 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Положение) распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при командировании работников муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1.2. Работники направляются в служебную командировку на основании распоряжения главы администрации сельсовета, на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2. Срок служебной командировки

2.1. Срок служебной командировки работника определяется руководителем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного (поручения).

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия транспортного средства к месту постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной службы.

2.3.Фактический срок пребывания работника в командировке определяется

по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

3.1. При направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации им возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно- к постоянному месту работы;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома работодателя.

3.2. При направлении работников в служебные командировки за пределы Российской Федерации им возмещаются:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома работодателя;

д) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки, а также иные обязательные платежи и сборы.

3.3. При направлении работников в командировку им выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Выдача аванса осуществляется на основании распоряжения о командировании.

3.4. Работники по возвращении из командировки обязаны представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному им перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

4. Расходы по проезду

4.1. Расходы по проезду работников к месту служебной командировки и обратно и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

4.2. Работникам возмещаются расходы по проезду транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

4.3. Расходы по проезду при направлении работников в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются им в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

5. Расходы по найму жилого помещения

5.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки.

5.2. В случае вынужденной остановки в пути работникам возмещаются расходы по найму жилого помещения в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.3. При командировках в местность, откуда работники исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

Если работники по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остаются в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работников из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемой работы, а также необходимости создания работникам условий для отдыха.

5.4. В случае временной нетрудоспособности работников, удостоверенной в установленном порядке, им возмещаются расходы по

найму жилого помещения (кроме случаев, когда работники находятся на стационарном лечении) в течение всего периода времени, пока они не имеют возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

6. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

6.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работникам за каждый день служебной командировки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

а) при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации - 100 рублей в сутки;6.2. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления авансового отчета. Суточные выплачиваются в размере, установленном Правительством Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

6.3. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 6.1 настоящего Положения;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.4. При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления авансового отчета, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном при проезде по территории Российской Федерации.

В случае, если работники направляются в командировку на территории двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления авансового отчета, по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

6.5. Работникам, выехавшим в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов от размера суточных, установленных пунктом 6.12. настоящего Положения при проезде по территории соответствующего иностранного государства.

6.6. При командировках в местность, откуда работники исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

6.7. В случае наступления в период служебной командировки временной нетрудоспособности работников, удостоверенной в установленном порядке, суточные им выплачиваются в течение всего периода времени, пока работники не имели возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

6.8. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

7. Иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома работодателя

7.1. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы по решению работодателя.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2017 № 16
с. Кадниково

Об утверждении плана мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет на 2017 г.

Рассмотрев представленный План мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет на 2017 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2017 год. (Приложение)
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 24.05.2017 N 16

План
мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовета в 2017 году

№ п/п	Мероприятие	Период	Ответственные лица
1.	Подготовка проекта постановления «Об уничтожении дикорастущей конопли на территории Кадниковского сельсовета в 2017 году» и принятие постановления	23.05.2017	Бусс А.К. - глава сельсовета Глухова Ю.А. - заместитель главы Администрации сельсовета
2.	Проведение заседания депутатов Кадниковского сельсовета	26.05.2017	Бусс А.К. - глава сельсовета
3.	Обнародование данного плана на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета	26.05.2017	Глухова Ю.А. - заместитель главы Администрации сельсовета
4.	Проведение разъяснительной работы среди населения, с организациями и КФХ о необходимости самостоятельно проводить скашивание дикорастущей конопли на своих участках и территориям, к ним прилегающим	Весь период	Бусс А.К. - глава сельсовета Шевченко С.Н.-УУП депутаты КССНД
5.	Осмотр территории МО Кадниковский сельсовет и выявление очагов произрастания дикорастущей конопли	май	Бусс А.К. - глава сельсовета Шевченко С.Н.-УУП депутаты КССНД
6.	Информирование населения и организаций, расположенных на территории МО Кадниковский сельсовет об административной ответственности на неприятие мер по уничтожению дикорастущей конопли	май	Бусс А.К. - глава сельсовета Шевченко С.Н.-УУП

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.05.2017 № 17
с. Кадниково

Об обеспечении безопасности
граждан на водных объектах
муниципального образования
Кадниковский сельсовет

В соответствии с постановлением Администрации Мамонтовского района от 24605.2017 № 172 «Об обеспечении безопасности граждан на водных объектах Мамонтовского района в период купального сезона 2016 года» и постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 года № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края» и Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории Мамонтовского района купальный сезон с 10 июня по 25 августа 2017 года.
2. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах МО Кадниковский сельсовет на летний период (приложение 1).
3. В отношении нарушителей правил безопасности на водоемах и иных нарушений правил природопользования применять меры по ст.67 и ст. 68 закона Алтайского края от 10.07.2002 года № 46-ФЗ «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 29.05.2017 N 17

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению безопасности людей на водных объектах МО Кадниковский сельсовет на летний период

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Проведение совещаний с руководителями учреждений, организаций по вопросам обеспечения безопасности людей в период купального сезона и обнародовать на информационных стендах МО Кадниковский сельсовет	июнь	Администрация Кадниковского сельсовета
2.	Обозначить соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками места на водоемах опасных для жизни и здоровья людей - **«Купание запрещено»** на озере с. Кадниково	июнь	Администрация Кадниковского сельсовета
3.	Организовать работу по благоустройству и поддержанию в надлежащем санитарном состоянии, в течение всего купального сезона, закрепленных береговых участков и мест отдыха людей у воды	в течение периода	Администрация Кадниковского сельсовета, депутаты КССНД
4.	Организовать пропагандистскую и профилактическую работу по предотвращению несчастных случаев среди населения в летний период	в течение периода	Администрация Кадниковского сельсовета, депутаты КССНД
5.	Провести беседы, инструктажи с учащимися МКОУ «Кадниковская СОШ» по вопросам безопасности людей на водных объектах в летний период	в течение периода	директор школы

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.05.2017 № 18
с. Кадниково

Об утверждении Положения о предоставлении лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими администрации Кадниковского сельсовета сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со ст. 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими администрации Кадниковского сельсовета сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение

к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
от 30.05.2017 N 18

Положение

о предоставлении лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими администрации Кадниковского сельсовета сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящим Положением определяется порядок предоставления лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими администрации Кадниковского сельсовета сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также организация проверки полноты и достоверности таких сведений.

2. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представляются в администрацию Кадниковского сельсовета:

1) лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальными служащими - ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

3. Сведения, предусмотренные п. 2 настоящего Положения, представляются по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 N 2867-р;

4. Глава администрации Кадниковского сельсовета не позднее *30 дней* с момента поступления сведений, указанных в п. 2 настоящего Положения, проводит проверку полноты и достоверности предоставленных сведений, либо назначает иных лиц, уполномоченных на проведение такой проверки.

5. После проверки предоставленной информации, она приобщается к материалам личного дела муниципального служащего с отражением даты, результатов проверки

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2017 № 19
с. Кадниково

О внесении изменений в штатное расписание, утвержденное постановлением Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 30.12.2016 № 55 «Об утверждении штатного расписания работников Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и в связи с производственной необходимостью

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести с 15 июня 2017 года в штатное расписание Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 30.12.2016 № 55 «Об утверждении штатного расписания работников Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского, следующие изменения:

1.1. Исключить из штатного расписания Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края должность муниципальной службы – главного специалиста по финансам, налогам и сборам- 1 штатная единица.

1.2. Ввести в штатное расписание Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края должность главного бухгалтера с окладом и надбавками 10420,12 рублей - 1 штатная единица.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Глухова Юлия Александровна
8(38583)27966

Приложение

Согласовано:

Утверждаю: глава admin _____А.К. Бусс
Утверждено постановлением
от_____№_____
штатное расписание в количестве 5 единиц
с месячным фондом заработной платы 52518,02
(Пятьдесят две тысячи пятьсот восемнадцать рублей 02 коп.)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
по администрации Кадниковского сельсовета
по состоянию на 15.06.2017г.

Выборные муниципальные должности

№ п/п	Должность	Кол-во единиц	Денежное содержание	Денежное поощрение		Итого	Итого без р/к 15%	Р/к 15%	Итого з/плата	Год фонд з/п без м/п	Матер. помощь	Общий фонд з/п
				%	сумма							
1	Глава сельсовета	1	13268,00	20	2653,60	15921,60	15921,60	1384,49	17306,09	207673,08	13268,00	220941,08

Муниципальные служащие

№ п/п	Должность	Кол-во единиц	Оклад	Доплата за выслугу лет		Особые условия труда		Денежное поощрение		Премия		Р/к 25%	Итого з/п	Год фонд з/п без м/п	Матер помощь 3 окл	Всего ФЗП
				%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма					
1	Зам. главы администрации	1	2804,00	10	280,40	30	841,20	80	2243,20	45	1271,36	1860,04	9300,20	111602,40	8412,00	120014,40

Бухгалтерия

№ п/п	Должность	Кол-во единиц	Оклад	Доплата за выслугу лет		Особые условия труда		Денежное поощрение		Премия		Р/к 25%	Итого з/п	Год фонд з/п без м/п	Матер помощь 2 окл	Всего ФЗП
				%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма					
1	Главный бухгалтер	1	2253			50	1126,5	70	1577,10	150	3379,50	2084,02	10420,12	125041,44	4506	129547,44

Технический персонал

№ п/п	Должность	Кол-во единиц, разряд	Оклад	Доплата за выслугу лет		Особые условия труда		За расширение зоны обслуж-я	Премия		Р/к 25%	Итого з/п	Год фонд з/п без м/п	Матер помощь 2 окл	Всего ФЗП
				%	сумма	%	сумма		%	сумма					
1	Водитель	0,75 5 разряд	1815,00			109	1978,35		66,8	1212,42	1251,44	6257,21	75086,52	3630,00	78716,52
2	Уборщик служебных помещений	0,25 1 разряд	477,00						214,5	1023,17	375,04	1875,21	22502,52	954,00	23456,52
3	Истопник	1 1 разряд	1908,00					4092,00			1500,00	7500,00	52500,00		52500,00
Итого по АУП			9257,00		618,35		3946,05	7912,30		6435,85	7042,38	35211,93	385043,16	19755,00	404234,88

Составил: Бухгалтер Т.А.Рябчинская