

Российская Федерация
Красноярский край Казачинский район
Администрация Захаровского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05. 2022г.

с. Захаровка

№ 21

«Об утверждении порядка оповещения населения муниципального образования Захаровский сельсовет и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», с Правилами противопожарного режима в РФ от 16.09.2020г. № 1479, руководствуясь Уставом Захаровского сельсовета Казачинского муниципального района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оповещения населения муниципального образования Захаровский сельсовет и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре.
2. Считать утратившим силу Постановление № 21 от 19.04.2018г «Об организации и принятии мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре»
3. Для оповещения населения муниципального образования Захаровский сельсовет и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре обеспечить населенные пункты муниципального образования Захаровский сельсовет общедоступными средствами связи.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органа местного самоуправления Захаровский сельсовет» и подлежит размещению на официальном сайте Захаровского сельсовета zaharovskiy.rf.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на администрацию Захаровский сельсовета.

Глава
Захаровского сельсовета

Т.А.Розе

**Порядок
оповещения населения муниципального образования Захаровский сельсовет и
подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 "О противопожарном режиме".

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию, задачи и механизмы реализации мероприятий по оповещению населения муниципального образования Захаровский сельсовет (далее – население) и подразделений Государственной противопожарной службы (далее – подразделения ГПС) о пожаре или угрозе возникновения пожара.

1.3. Организация и осуществление своевременного оповещения населения и подразделений ГПС о пожаре или угрозе возникновения пожара возлагается на главу Захаровского сельсовета.

1.4. Оповещение подразделений ГПС о пожаре осуществляется посредством телефонной связи по номерам «01», «112» либо по номеру 73-157.

2. Организация оповещения населения о пожаре

2.1. При поступлении информации о возникновении пожара администрация оповещает население и подразделения ГПС о пожаре.

Основным способом оповещения населения о пожаре считается передача звуковых сигналов оповещения и речевой информации (сообщений о пожаре).

2.2. Сигнал оповещения «Пожар» – это условный сигнал, включающий в себя передачу звуковых сигналов и речевой информации, передаваемый в установленном порядке и информирующий о пожаре либо об угрозе его возникновения и являющийся командой для проведения определенных мероприятий населением и администрацией.

2.3. Сигнал оповещения «Пожар!» подается при возникновении пожара в населенном пункте Захаровского сельсовета, а также в лесном массиве, примыкающем к населенному пункту Захаровского сельсовета.

2.4. Оповещение населения о пожаре осуществляется:

- средствами звуковой сигнализации: электросиренами, ручными сиренами и другими вспомогательными техническими средствами оповещения, в том числе, при помощи колоколов, рынд, закрепленных рельсов;

- по сетям телефонной сотовой связи;

- объездом на транспортных средствах с использованием громкоговорителей, электромегафонов.

2.5. Для привлечения внимания населения перед передачей речевой информации производится использование средств звуковой сигнализации путем подачи в течение двух-трех минут соответствующего звукового сигнала, что означает «Внимание всем! Пожар!».

Звуковой сигнал повторяется несколько раз и может дублироваться с помощью других средств звуковой сигнализации.

2.6. Во всех случаях оповещения с включением средств звуковой сигнализации до

населения немедленно доводятся соответствующие сообщения о пожаре с использованием существующих каналов телефонной сотовой связи, сети наружной (уличной) звукофиксации, громкоговорителей, электромегафонов, а также путем проведения собраний населения.

При проведении оповещения населения о пожаре с использованием средств звуковой сигнализации допускается повторение речевого сообщения.

2.7. Решение об оповещении населения о пожаре принимает глава Захаровского сельсовета или лицо, его замещающее либо лицо, уполномоченное администрацией в сфере обеспечения пожарной безопасности.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Захаровского
сельсовета от 00.04.2022 № 00

Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим администрации Захаровского сельсовета.

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Захаровского сельсовета в соответствии со штатным расписанием.

2. Порядок и условия премирования

2.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях:

- усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на соответствующее структурное подразделение администрации Захаровского сельсовета;
- заинтересованности в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей;
- усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих;
- достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Муниципальным служащим администрации Захаровского сельсовета в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

- за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;
- за продолжительную и безупречную службу, в том числе:
 - а) в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
 - б) в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой или Почетной грамотой Губернатора края, Почетной грамотой Главы района;
- за выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2.1. Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы за месяц, за квартал, за год, единовременно.

2.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу при выполнении задания, с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностного регламента.

2.4. Премирование муниципальных служащих по итогам работы производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности администрации Захаровского сельсовета, исполнения должностного регламента.

2.5. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.6. Оценка результатов деятельности муниципальных служащих для целей премирования производится в соответствии с критериями:

- степень и качество выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, выполнения в пределах их должностных обязанностей плана работы администрации сельсовета и индивидуальных планов работы муниципального служащего;

- степень и качество выполнения муниципальными служащими поручений Главы сельсовета, степень и качество исполнения муниципальными служащими правил внутреннего трудового распорядка;
- степень и качество исполнения муниципальными служащими сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов, отношение количества повторных жалоб к общему числу рассмотренных обращений с учетом средних показателей; количество положительных решений и принятых мер, удовлетворяющих заявителей по их обращениям, наличие благодарностей от авторов обращений за принятые меры по защите их прав и законных интересов;
- степень и качество подготовки мероприятий, напряженность деятельности при разработке особо важных проектов, муниципальных программ, выполнения с надлежащим качеством обязанности отсутствующего муниципального служащего.
- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами
- личный вклад в достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности администрации Захаровского сельсовета;
- активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;
- отсутствие нарушений графика личного приема граждан;
- оценки со стороны контролирующих органов.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне районных мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанности отсутствующего муниципального служащего, оказание помощи в работе с муниципальными служащими, проходящими испытание.

2.7. Основанием для подготовки проекта правового акта о премировании:

Премирование производится в следующем порядке:

- специалист 1 категории администрации Захаровского сельсовета готовит служебную записку на премирование муниципального служащего Главе сельсовета.

2.8. Премирование муниципальных служащих администрации Захаровского сельсовета производится актом представителя нанимателя.

2.9. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим:

3.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится по решению представителя нанимателя одновременно с предоставлением ежегодного

оплачиваемого отпуска.

3.2. Высшим выборным должностным лицам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, единовременная выплата производится одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска без дополнительных распорядительных актов.

3.3 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3.4. В исключительных случаях, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате муниципальному служащему на основании правового акта, издаваемого представителем нанимателя, в последнем месяце календарного года.

3.5. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска выплачивается неполученная муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Порядок и условия выплаты материальной помощи муниципальным служащим

4.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются: смерть близких родственников (родителей, детей, супругов);

бракосочетание;

рождение ребенка.

4.2. Размер материальной помощи (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями), оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года, не должен превышать пяти тысяч рублей.

4.3. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих района.

4.4. Выплата производится по решению представителя нанимателя по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.