

8 января 2024 года

СЕГОДНЯ В ВЫПУСКЕ:

**Официальные материалы
Северского и Афипского поселений****Северское сельское поселение**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2023 г.

станция Северская

№ 637

**Об утверждении Порядка ведения реестра лиц,
замещающих (замещавших) должности муниципальной службы
в администрации Северского сельского поселения Северского района**

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», руководствуясь уставом Северского сельского поселения Северского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Северского сельского поселения Северского района согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Северского сельского поселения Северского района согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Северского сельского поселения Северского района от 3 июля 2009 года № 320 «Об утверждении Порядка ведения Реестра лиц, замещающих муниципальные должности и должности муни-

ципальной службы администрации Северского сельского поселения Северского района».

4. Муниципальному казенному учреждению «По обеспечению хозяйственного обслуживания администрации Северского сельского поселения» (Аксинина) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в разделе «Поселение» подраздел «Северское сельское поселение».

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Северского сельского поселения Северского района М.И. Король.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава Северского сельского
поселения Северского района***О.В. ПАТНИКОВ.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Северского
сельского поселения Северского района
от 26.12.2023 г. № 637

**Порядок
ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы
в администрации Северского сельского поселения Северского района****Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Северского сельского поселения Северского района (далее - Порядок), разработанный в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», устанавли-

вает порядок формирования, ведения и внесения изменений в реестр муниципальных служащих администрации Северского сельского поселения Северского района (далее - Реестр).

1.2. В настоящем Порядке под Реестром понимается совокупность сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых и функциональных органах администрации Северского сельского поселения Северского района, в том числе являющихся самостоятельными юридическими лицами.





Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

1.3. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Северского сельского поселения Северского района.

Структура реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Северского сельского поселения Северского района

2.1. В Реестр включаются сведения по форме, установленной настоящим постановлением (Приложение 2), в соответствии со следующей структурой:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность муниципальной службы и дата назначения;
- классный чин муниципального служащего;
- стаж муниципальной службы;
- уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания;
- специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;
- сведения о получении дополнительного профессионального образования;
- дата прохождения аттестации и результаты аттестации.

Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих администрации Северского сельского поселения Северского района

3.1. Реестр формируется и ведется начальником общего отдела администрации Северского сельского поселения Северского района на основании личных дел муниципальных служащих.

3.2. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

3.3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

3.4. Внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о муниципальном служащем, об изменениях в его учетных данных осуществляется не позднее трех дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу или произошедших изменений, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.2, 3.3 Порядка.

3.5. При ведении Реестра соблюдаются следующие требования:

Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы:

графа 2 «Фамилия Имя Отчество» - заполняется полностью;
графа 3 «Дата рождения (число, месяц, год, возраст)» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст - с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

графа 4 «Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)» - заполняется с указанием полного наименования должности муниципальной службы, числа, месяца и года начала работы в этой должности;

графа 5 «Классный чин муниципального служащего» - указывается полное наименование последнего присвоенного классного чина муниципального служащего;

графа 6 «Стаж муниципальной службы (лет, месяцев)» - заполняется с указанием полных лет, месяцев, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев»;

графа 7 «Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания» - указывается уровень образования, какое учебное заведение закончил, год окончания учебного заведения. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

графа 8 «Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание» - указывается специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, год присвоения ученой степени или ученого звания;

графа 9 «Сведения о получении дополнительного профессионального образования» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания; заполняется при наличии документа, подтверждающего прохождение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

графа 10 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией.

3.6. На основании полученных сведений начальник общего отдела администрации Северского сельского поселения Северского района ежегодно по состоянию на 1 января и 30 июня подписывается главой Северского сельского поселения Северского района на бумажном носителе.

Подписанный Реестр хранится в общем отделе администрации Северского сельского поселения Северского района с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, до передачи на архивное хранение в порядке, установленном законодательством.

3.7. Ответственные должностные лица администрации Северского сельского поселения Северского района, отраслевых и функциональных органов администрации Северского сельского поселения Северского района, являющихся юридическими лицами, несут ответственность за недостоверные или несвоевременно представленные сведения для формирования и ведения Реестра, нарушение порядка и сроков его формирования и ведения, а также за нарушение требований действующего законодательства в сфере защиты информации, содержащей персональные данные.

Начальник общего отдела

К.Ю. РАДЬКОВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Северского
сельского поселения Северского района
от 26.12.2023 г. № 637

РЕЕСТР

лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Северского сельского поселения Северского района по состоянию на _____

(число, месяц, год)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год, возраст)	Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)	Классный чин муниципального служащего	Стаж муниципальной службы (лет, месяцев)	Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания	Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание	Сведения о получении дополнительного профессионального образования	Дата прохождения аттестации и результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник общего отдела

К.Ю. РАДЬКОВА.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2023 г.

станция Северская

№ 639

**Об утверждении перечня общественных территорий
Северского сельского поселения Северского района в рамках реализации
муниципальной программы Северского сельского поселения Северского района
«Формирование современной городской среды на 2018-2025 годы»**

В целях обеспечения исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», реализации муниципальной программы Северского сельского поселения Северского района «Формирование современной городской среды» на 2018-2025 годы утвержденной постановлением администрации Северского сельского поселения Северского района от 15 декабря 2017 года № 506, руководствуясь уставом Северского сельского поселения Северского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2024 году Северского сельского поселения Северского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «По обеспечению хозяйственного обслуживания администрации Северского сель-

ского поселения» (Аксинина) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Поселения» подраздел «Северское сельское поселение».

3. Обнародовать настоящее постановление в местах, отведенных для этих целей.

4. Опубликовать настоящее постановление в средние массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Северского сельского поселения Северского района Д.Д. Гушарашвили.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

*Глава Северского
сельского поселения*

О.В. ПАТНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Северского
сельского поселения Северского района
от 27.12.2023 г. № 639

**Перечень
общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2024 году
Северского сельского поселения Северского района**

1. Благоустройство набережной «80 лет освобождения станции Северской от немецко-фашистских захватчиков», расположенной по адресу: Краснодарский край, Северский район, ст-ца Северская (пересечение ФАД А-146 и дороги в станцию Азовскую).

2. Благоустройство детской площадки «Добрые соседи», расположенной по адресу: Краснодарский край, Северский район, ст-ца Северская, ул. Ленина, в районе дома № 183.

Начальник отдела благоустройства

В.Ю. ЧЕРНЕНКО.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2023 г.

станция Северская

№ 640

**О принятии мер по локализации пожара и спасению людей и имущества
до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 19 Федерального закона № 69-ФЗ от 21 декабря 1994 года «О пожарной безопасности», Федеральным законом № 123-ФЗ от 22 июля 2008 года «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в целях своевременного принятия мер по локализации пожара, спасению людей и имущества на территории Северского сельского поселения Северского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок принятия мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы на территории сельского поселения Северского сельского поселения Северского района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «По обеспечению хозяйственного обслуживания администрации Северского сель-

ского поселения» (Аксинина) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети интернет на сайте администрации муниципального образования Северский район в разделе «Поселения», подраздел «Северское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Северского сельского поселения Северского района Д.Д. Гушарашвили.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

*Глава Северского
сельского поселения*

О.В. ПАТНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Северского
сельского поселения Северского района
от 29.12.2023 г. № 640

**Порядок
принятия мер по локализации пожара и спасению людей и имущества
до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы
на территории Северского сельского поселения Северского района**

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Вызвать профессиональных пожарных по тел. 01, 101, 112 или через Единую дежурно - диспетчерскую службу Северского муниципального района 8 (86166) 2-46-40, 2-54-20 (далее - ЕДДС)	При обнаружении пожара немедленно	Обнаруживший пожар, Глава поселения или лицо его замещающее (подтверждает вызов)
2.	Оповестить и привести в готовность добровольную пожарную дружину (далее - ДПД) объекта или населенного пункта, определить место сбора и способ доставки к месту пожара	При обнаружении пожара немедленно	Глава поселения или лицо его замещающее
3.	Прибыть на место возникновения пожара для руководства тушением пожара до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы	При обнаружении пожара немедленно	Глава поселения или лицо его замещающее, ДПД, ответственный за пожарную безопасность объекта
4.	Оповестить население Северского сельского поселения в зоне пожара	При обнаружении пожара немедленно	Глава поселения или лицо его замещающее, ответственный за пожарную безопасность объекта
5.	Организовать эвакуацию людей и имущества из очага пожара в безопасное место с привлечением членов ДПД объекта или населенного пункта	При прибытии к месту возникновения пожара	Глава поселения или лицо его замещающее, ответственный за пожарную безопасность объекта
6.	При прибытии подразделений Государственной противопожарной службы проинформировать старшее должностное лицо прибывшего первого пожарного подразделения (руководителя тушения пожара, далее - РТП) о сложившейся обстановке и принятых мерах	При прибытии профессиональных пожарных	Глава поселения или лицо его замещающее, ответственный за пожарную безопасность объекта
7.	При организации РТП оперативного Штаба тушения пожара принять участие в его работе	С момента организации работы оперативного Штаба	Глава поселения или лицо его замещающее, а также руководитель объекта
8.	Докладывать дежурному диспетчеру ЕДДС по телефону о ходе тушения пожара	Каждый час либо по требованию диспетчера	Глава поселения или лицо его замещающее
9.	Доложить по телефону дежурному диспетчеру ЕДДС о локализации и ликвидации пожара	После объявления РТП стадии локализации и ликвидации пожара	Глава поселения или лицо его замещающее
10.	Проанализировать обстановку и определить предварительный ущерб и пострадавших граждан (количество людей, из них детей)	После ликвидации пожара	Глава поселения или лицо его замещающее
11.	Организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в пределах компетенции	После ликвидации пожара	Глава поселения или лицо его замещающее

Начальник отдела благоустройства

В.Ю. ЧЕРНЕНКО.

Афипское городское поселение

К сведению депутатов Совета Афипского городского поселения!

18 января 2024 года в 16.00 в зале заседаний Совета (пгт. Афипский, ул. Калинина, 44) состоится 77 сессия Совета Афипского городского поселения Северского района 4 созыва.

Председатель Совета Афипского городского поселения

А.В. СУДИН.

**«Зори Предгорья»
№1 (2457), 8 января 2024 г.**

**Учредитель, издатель
и главный редактор А.А. Игнаткина**

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Южному федеральному округу
Свидетельство ПИ № ТУ23-01752
от 5 июня 2019 г.

12+

Газета отпечатана в типографии
ИП В.В. Купреева
Адрес типографии: 353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Чехова, 18 «А».

Подписано в печать:
по графику – 15.00, фактически – 15.00
Заказ 38. Объем 0.5 п.л. Тираж 1000.
Распространяется бесплатно

Адрес редакции и издателя:
353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Народная, 31 «Б».
E-mail: gazeta-zpr@mail.ru
Тел. для справок:
+7 (918) 350-08-90, +7 (918) 461-14-51.
**Для получения газеты «Зори Предгорья» и ее
специальных выпусков обращаться в администрации
поселений или в редакцию.**