



# Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 25 (322) « 05 » июля 2019 года

*Учредитель - администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»*

## Содержание номера:

1. Итоговый документ публичных слушаний от 21 июня 2019 года «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Шенкурское»	Стр. 2
2. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 14 июня 2019 года № 360-па «Об утверждении Порядка направления проектов нормативных правовых актов и принятых НПА администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в прокуратуру Шенкурского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы»	Стр. 3 - 4
3. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 25 июня 2019 года № 383-па «Об обеспечении устойчивого функционирования системы воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории Шенкурского района»	Стр. 5 - 12
4. Распоряжение администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 25 июня 2019 года № 424р «О работе муниципального пляжа»	Стр. 13
5. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 01 июля 2019 года № 397-па «О создании, организации и обеспечении работы пунктов временного размещения (ПВР) населения на территории МО «Шенкурский муниципальный район»	Стр. 14 - 21
6. Распоряжение администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 03 июля 2019 года № 440р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории МО «Шенкурский муниципальный район» в 2019 году»	Стр. 22 - 24
7. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 04 июля 2019 года № 402-па «О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля контрольно-ревизионным отделом, утверждённый постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25.04.2014 г. № 337-па»	Стр. 25 - 26
8. Постановление Собрании депутатов МО «Шенкурский муниципальный район» от 04 июля 2019 года № 11 «О созыве 24 сессии Собрании депутатов МО «Шенкурский муниципальный район» шестого созыва»	Стр. 27
9. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 05 июля 2019 года № 405-па «Об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»	Стр. 28 - 31

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ  
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Публичные слушания назначены: постановлением председателя муниципального Совета Шенкурского городского поселения – руководителя Шенкурского городского поселения от 03 июня 2019 года № 7.

Тема публичных слушаний: «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Шенкурское».

Инициатор публичных слушаний: председатель муниципального Совета Шенкурского городского поселения – руководитель Шенкурского городского поселения.

Дата проведения: 21 июня 2019 года в 14.30ч.

Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, дом 26.

Вопросы, вынесенные на обсуждение		Предложения и рекомендации экспертов		Предложения / рекомендации внесены (поддержаны)	Примечания
N п/п	Формулировка вопроса	N п/п	Текст предложения / рекомендации	Ф.И.О. эксперта название организации	
1	Проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Шенкурское»	1.1	Проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Шенкурское» одобрить	Председатель муниципального Совета Шенкурского городского поселения – руководитель Шенкурского городского поселения	Общее количество зарегистрированных: 10 человек. Проект одобрен единогласно.

Председатель публичных слушаний \_\_\_\_\_ И.В. Питолина

Секретарь публичных слушаний \_\_\_\_\_ Т.А. Докучаева

**Архангельская область**

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14 июня 2019 года № 360 - па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка направления проектов нормативных  
правовых актов и принятых НПА администрации  
муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»  
в прокуратуру Шенкурского района для проведения правовой  
и антикоррупционной экспертизы**

В целях повышения качества нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок направления проектов нормативных правовых актов и принятых НПА администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в прокуратуру Шенкурского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 01.12.2015 № 875-па.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Утверждён  
постановлением администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
от «14» июня 2019 года № 360 - па

**П О Р Я Д О К**  
**направления проектов нормативных правовых актов и принятых НПА**  
**администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный**  
**район» в прокуратуру Шенкурского района для проведения правовой и**  
**антикоррупционной экспертизы**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий и сроки предоставления должностными лицами администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» проектов нормативных правовых актов и принятых НПА администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в прокуратуру Шенкурского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

2. Для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекты нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» направляются в прокуратуру Шенкурского района за пять рабочих дней до их принятия, если другой срок не согласован с прокуратурой Шенкурского района, в электронном виде либо на бумажном носителе.

Достоверность документов, направленных в электронном виде, подтверждается направлением на бумажном носителе сопроводительного письма, содержащего перечень направленных в электронном виде документов.

3. При поступлении из прокуратуры Шенкурского района заключения о наличии в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, а также несоответствии проекта нормативного правового акта федеральному и (или) областному законодательству, в проект нормативного правового акта вносятся соответствующие изменения.

При отклонении замечаний, изложенных в заключении прокуратуры Шенкурского района, о причинах такого решения в письменной форме сообщается в прокуратуру Шенкурского района.

4. Для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы копии правовых актов, принятых администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» направляются в прокуратуру Шенкурского района в электронном виде либо на бумажном носителе в следующие сроки: нормативные правовые акты и иные правовые акты, принятые в текущем месяце – не позднее 5-ого числа месяца, следующего за истёкшим.

Достоверность документов, направленных в электронном виде, подтверждается направлением на бумажном носителе сопроводительного письма, содержащего перечень направленных в электронном виде документов.

5. Ответственность за направление копий принятых нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» возлагается на начальника отдела организационной работы и местного самоуправления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

**Архангельская область**

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » июня 2019 года № 383 - па

г. Шенкурск

**Об обеспечении устойчивого функционирования  
системы воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на  
территории Шенкурского района**

В соответствии с решением суженого заседания при главе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (протокол №1 от 25.06.2019 года) **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории Шенкурского района.

2. Рекомендовать руководителям организаций и предприятий муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», при осуществлении своей деятельности, одной из задач считать:

- осуществление воинского учета в организациях;
- поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета.

3. Военному комиссару Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области:

- совместно с руководителям организаций и предприятий, органов местного самоуправления отработать и согласовать документы плана мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории Шенкурского района.

4. Выписку из плана довести до руководителей организаций и предприятий, глав органов местного самоуправления.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на военный комиссариат Вельского, Устьянского и Шенкурского районов Архангельской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Экз. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением главы  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
№ 383 – па от 25 июня 2019 года

**ПЛАН**  
**мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования**  
**системы воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе**  
**на территории Шенкурского района на 2019 год**

г. Шенкурск  
2019 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Кто проводит	Кто привлекается	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>1. Военный комиссариат Архангельской области</b>					
1	Организация количественного и качественного учета мобилизационных людских ресурсов на территории области	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Постоянно	
2	Оказание содействия федеральным органам государственной власти, органам исполнительной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления и организациям в осуществлении воинского учета	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Постоянно	
3	Осуществление контроля за состоянием воинского учета и бронирования граждан, пребывающим в запасе, на территории области	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Согласно плана проверок	
4	Организация и проведение смотр-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления, военных комиссариатов и организаций (по вопросам организации осуществления воинского учета)	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные), ОМСУ, организации	Январь	
5	Координация деятельности органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты. Планирование субвенций, предоставляемых ОМСУ на реализацию переданных им полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учёта на территориях на которых отсутствуют военные комиссариаты	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Постоянно	
6	Организация и осуществление контроля за целевым использованием субвенций, предоставляемых органам местного самоуправления муниципальных образований на реализацию переданных им полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные), ОМСУ	Согласно плана проверок	
7	Осуществление контроля за правильностью бронирования граждан, пребывающих в запасе, в военных комиссариатах и организациях и оказание методической помощи по данному вопросу	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Постоянно	

8	Организация и осуществление подготовки должностных лиц военных комиссариатов, осуществляющих воинский учет	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные), ОМСУ	Согласно плана	
9	Обеспечение подчиненных военных комиссариатов бланками документов воинского учета	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Постоянно	
10	Подготовка и представление в штаб Северного Флота докладов и донесений по итогам организации и осуществления воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Военный комиссар области	Военные комиссары (муниципальные)	Согласно таблицу срочных донесений	
<b>Правительство Архангельской области</b>					
11	Подведение итогов состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе за прошедший год на территории Архангельской области	Губернатор Архангельской области	Военный комиссар области	Декабрь	
12	Проведение заседаний территориальных комиссий по бронированию граждан, пребывающих в запасе, по решению вопросов воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории Архангельской области	Губернатор Архангельской области	Военный комиссар области	Ежеквартально	
13	Организация и проведение смотр-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления, и организаций (по вопросам организации осуществления воинского учета)	Губернатор Архангельской области	Военный комиссар области	Февраль	
14	Совместные проверки ОМСУ, организаций по вопросам организации осуществления воинского учета	Губернатор Архангельской области	Военный комиссар области	По отдельному плану	
<b>Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти</b>					
15	Направление документов воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел на должностях рядового и начальствующего состава, имеющих специальные звания в военные комиссариаты ВУШР по месту жительства или месту пребывания указанных граждан для оформления их постановки на специальный воинский учет	Начальник ОМВД России по Шенкурскому району	Военно-учетный работник ОМВД России по Шенкурскому району	Постоянно	
16	Выявление граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на обслуживаемой территории и подлежащих постановке на воинский учет	Военный комиссар Вельского, Устьянского, Шенкурского районов Архангельской области (далее	Подразделения ОМВД России по Шенкурскому району	Постоянно	



		ВК ВШУР АО)			
17	Содействие в розыске граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военные сборы.	Начальник ОМВД России по Шенкурскому району	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
18	Направление в двухнедельный срок в Военный комиссариат ВУШР АО сведений о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, приобретших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет;	Начальник ОМВД России по Шенкурскому району	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
19	Представление сведений о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, либо о направлении указанных уголовных дел в суд.	Начальник ОМВД России по Шенкурскому району	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
20	Сообщение в двухнедельный срок в военный комиссариат ВУШР АО сведения о внесении изменений в акты гражданского состояния граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.	Руководитель Шенкурского территориальног о отдела агентства ЗАГС АО	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
21	Сообщение в военный комиссариат ВУШР АО о возбуждении или прекращении ими уголовных дел в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете	Председатель Виноградовског о районного суда	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
22	Сообщение о вступивших в законную силу приговорах в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, с направлением в военный комиссариат ВУШР АО воинских документов граждан, осужденных к обязательным работам, исправительным работам, ограничению свободы, аресту или лишению свободы.	Председатель Виноградовског о районного суда	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
23	Сообщение в двухнедельный срок в военный комиссариат ВУШР АО сведений о признании инвалидами граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.	Руководитель учреждений МСЭ Бюро №27	Военный комиссар ВУШР АО	Постоянно	
<b>Военные комиссариаты (муниципальные)</b>					

24	Осуществление персонального воинского учета граждан, пребывающих в запасе	Военный комиссар МО	Личный состав ВК(М)	Постоянно	
25	Зачисление на специальный воинский учет граждан, поступивших на службу в органы внутренних дел, войска национальной гвардии РФ, Государственную противопожарную службу, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, а также подразделения таможенных органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, в которых законом предусмотрена служба, не допускающая разглашение сведений, раскрывающих принадлежность конкретных лиц к кадровому составу и осуществление контроля за ведением воинского учета в указанных органах и учреждениях.	Военный комиссар МО	Организации, личный состав ВК(М)	Постоянно	
26	Организация и осуществление бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе ВС РФ	Межведомственная комиссия по бронированию	Организации, военный комиссариат	Постоянно	
27	Контроль за ведением организациями воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Военный комиссар МО	Комиссия по проверке	Согласно плана проверок	
28	Поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета	Военный комиссар МО	Личный состав отделений	Постоянно	
29	Проведение занятий с работниками, осуществляющими воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления, организаций, органов внутренних дел, войск национальной гвардии РФ, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, а также подразделений таможенных органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, в котором законом предусмотрена служба, не допускающая разглашение сведений, раскрывающих принадлежность конкретных лиц к кадровому составу.	Военный комиссар МО	Личный состав ВК	Согласно плана	
30	Выявление должностных лиц организаций и граждан за невыполнение обязанностей по воинскому учету и привлечение их к административной ответственности	Военный комиссар МО	Военные комиссары (муниципальные)	Постоянно	

31	Отбор и призыв граждан, пребывающих в запасе на военные сборы	Военный комиссар МО	ОМСУ	Согласно плана сборов	
<b>1. Органы местного самоуправления Шенкурского района</b>					
32	Осуществление первичного воинского учета граждан, на территории, где отсутствуют военные комиссариаты	Главы ОМСУ	Военно-учетные работники ОМСУ	Постоянно	
33	Ведение учета организаций, находящихся на их территории	Главы ОМСУ	Организации	Постоянно	
34	Проверка организаций по вопросам ведения воинского учета, расположенных на их территории.	Главы ОМСУ	Организации	Согласно плана проверок	
35	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ, осуществление контроля за их исполнением.	Главы ОМСУ	Организации, граждане	Постоянно	
36	Предоставление в военный комиссариат ВУШР АО отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году	Главы ОМСУ	Военно-учетные работники ОМСУ	Ежегодно до 01.02.	
<b>2. Мероприятия организаций МО «Шенкурский муниципальный район»</b>					
37	Осуществление воинского учета в организациях Поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета	Руководител и организаций	Военно-учётные работники	Постоянно	
38	Сверка личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет).	Руководител и организаций	Работники ВК ВУШР АО	Ежегодно, согласно графика сверок	
39	Выявление граждан, работающих в организации, но не состоящих на воинском учете или не имеющих документов воинского учета (военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу) и принятие необходимых мер к постановке их на воинский учет.	Руководител и организаций	Военно-учётные работники	Постоянно	
40	Разъяснение гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ и Положением о воинском учете. Осуществление контроля за их исполнением и информирование граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.	Руководител и организаций	Военно-учётные работники	Постоянно	
41	Своевременное оформление бронирования военнообязанных за	Руководител и	ВК ВУШР АО	Постоянно	

	организацией на период мобилизации и на военное время.	организаций			
44	Составление отчета по установленной форме, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами	Руководител и организаций	Военно-учётные работники	Ежегодно, до 1 января	

**Архангельская область**

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 25 » июня 2019 года № 424 р

г. Шенкурск

**О работе муниципального пляжа**

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах в летний период на территории МО «Шенкурский муниципальный район»:

1. Отделу ГО ЧС и мобилизационной работы администрации МО «Шенкурский муниципальный район» обеспечить проведение обустройства муниципального пляжа и организацию прохождения его освидетельствования должностным лицом ГИМС МЧС России по Архангельской области.

2. Назначить ответственным за содержание муниципального пляжа Данилова Олега Валентиновича - начальника отдела ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации МО «Шенкурский муниципальный район».

3. Установить режим работы муниципального пляжа с 11:00 до 19:00 часов ежедневно с 28 июня 2019 года до 04 августа 2019 года.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 01 » июля 2019 года № 397-па

г. Шенкурск

**О создании, организации и обеспечении работы пунктов временного размещения (ПВР) населения на территории МО «Шенкурский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью организации работы по эвакуации населения при возникновении чрезвычайных ситуаций администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о пунктах временного размещения населения.

2. Утвердить прилагаемый Перечень пунктов временного размещения населения, находящегося на территории МО «Шенкурский муниципальный район».

3. Назначить (утвердить) начальниками пунктов временного размещения населения, руководителей организаций и учреждений, эксплуатирующих здания, задействованные под ПВР.

4. Начальникам пунктов временного размещения населения завершить актуализацию документов ПВР в соответствии с методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения №2-4-87-37-14 от 25.12.2013 г. в срок до 15 августа 2019 года.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Шенкурский муниципальный район» по социальным вопросам О.И. Красникову.

6. Постановление СЗ от 15 июля 2014 года № 8 «О создании, организации и обеспечении работы пунктов временного размещения (ПВР) населения на территории МО «Шенкурский муниципальный район» считать утратившим силу.

7. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Приложение №1  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «01» июля 2019 года № 397 -па

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о пунктах временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО «Шенкурский муниципальный район»**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование создания и деятельности пунктов временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО "Шенкурский муниципальный район".

1.2. Правовой основой для муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, являются:

а) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

б) Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

в) Закон Архангельской области от 20.09.2005 N 85-5-ОЗ "О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

г) Устав МО «Шенкурский муниципальный район», принятый решением восьмой (внеочередной) сессии Совета депутатов муниципального образования «Шенкурский район» от 28.11.2005 №82.

1.3. Пункты временного размещения (далее – ПВР) создаются постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» и разворачивают свою деятельность по распоряжению председателя эвакуационной комиссии района на основании решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Шенкурский муниципальный район».

1.4. ПВР подчиняются непосредственно эвакуационной комиссии района, являясь рабочим органом в осуществлении практической деятельности по приему, регистрации, временному размещению прибывающего эвакуанаселения и отправке его в места постоянного размещения (безопасные районы).

1.5. Количество ПВР и места их развертывания определяются с учетом складывающейся обстановки, численности эвакуируемого населения, количества маршрутов вывоза и вывода людей, исходя из принципов рациональности и необходимой достаточности. Под ПВР отводятся общественные и административные здания, обеспечивающие работу по приему, учету и размещению прибывающего эвакуанаселения.

1.6. В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование,

установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

1.7. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

## **Раздел 2. Основные задачи пункта временного размещения**

2.1. Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.4. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета прибывающего населения и его размещения;
- установление связи с КЧС и ПБ, эвакуационной комиссией и ЕДДС МО «Шенкурский муниципальный район», а так же с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ПБ МО «Шенкурский муниципальный район»;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

## **Раздел 3. Состав администрации ПВР пострадавшего населения**

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения населения (далее – ЖОН).



3.2. Примерный состав штата администрации ПВР располагаемого на территории МО «Шенкурский муниципальный район»:

начальник ПВР -1 чел.;

заместитель начальника ПВР, стол справок -1 чел.;

группа встречи, приема, регистрации, размещения, комплектования, отправки и сопровождения -2 чел.;

торговля и питание -1 чел.;

группа охраны общественного порядка -1 чел.;

медпункт, комната матери и ребенка -1-2 человека.

3.3. Начальник ПВР назначается главой МО «Шенкурский муниципальный район». Остальной личный состав администрации ПВР, за исключением представителей служб районного звена ТП РСЧС, назначается руководителем организации, учреждения, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные, обязанности и добросовестно их выполнять.

3.4. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

- от службы охраны общественного порядка: 1 сотрудник - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

- от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): врач или средний медперсонал (1 -2 человека) - для организации медицинского пункта в ПВР;

- от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) - для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

#### **Раздел 4. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР**

##### **4.1. Начальник ПВР.**

4.1.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

4.1.2. Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии и председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Шенкурский муниципальный район». Работает в контакте с органом по ГО и ЧС субъекта Российской Федерации.

4.1.3. Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

- знать количество принимаемого пострадавшего населения;

- организовать разработку необходимой документации ПВР;

- осуществлять контроль укомплектованности штата администрации ПВР;

- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС.

4.1.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с эвакуационной комиссией МО «Шенкурский муниципальный район» и с организациями, участвующими в ЖОН;

- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

- организовать учет прибывающего населения и его размещение;

- контролировать ведение документации ПВР;

- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию МО «Шенкурский муниципальный район»;

- организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

#### 4.2. Заместитель начальника ПВР.

4.2.1. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации, практическое проведение приема пострадавшего населения и за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется начальнику ПВР; в отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

4.2.2. Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

- изучить порядок развертывания ПВР;

- организовать разработку документации ПВР;

- организовать подготовку личного состава;

- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

- заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- иметь адреса и номера телефонов руководящего состава эвакуационной комиссии, ЕДДС МО «Шенкурский муниципальный район» и ближайших ПВР;

- подготовить справочные документы;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

4.2.3. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
  
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;
- давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР;
- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

#### **4.3. Представители группы встречи, приема, регистрации, размещения, комплектования, отправки и сопровождения.**

4.3.1. Представители группы встречи, приема, регистрации, размещения, комплектования, отправки и сопровождения отвечают за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отставку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР.

4.3.2. Представители группы при повседневной деятельности обязаны:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

4.3.3. Представители группы при возникновении ЧС обязаны:

- подготовить рабочие места группы, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- оставлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

#### **4.4. Представитель службы охраны общественного порядка.**

4.4.1. Представитель службы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется начальнику, заместителю начальника ПВР.

4.4.2. Представитель службы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

4.4.3. Представитель службы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;
- организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

#### **4.5. Представители медицинского пункта.**

4.5.1. Представители медицинского пункта отвечают за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории; за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми. Подчиняются начальнику, заместителю начальника ПВР.

4.5.2. Представители медицинского пункта в режиме ЧС обязаны:

- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
- контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

### **Раздел 5. Документы пункта временного размещения населения**

5.1. В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ (распоряжение) руководителя организации, учреждения о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания.

Приложение №2  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «01» июля 2019 года № 397 -па

### ПЕРЕЧЕНЬ

**пунктов временного размещения населения, находящегося на территории МО  
«Шенкурский муниципальный район»**

<b>N п/п</b>	<b>Место размещения ПВР</b>	<b>Вместимость (чел.)</b>	<b>Организации, на базе которых развертываются ПВР</b>
1	2	3	4
1	д. Усть-Паденьга, ул. Центральная, д. 13	25	МБОУ "Устьпаденьгская ОШ"
2	с. Шеговары. ул. Центральная, д. 75	25	МБОУ "Шеговарская СОШ"
3	г. Шенкурск, ул. Мира. 20	50	МБУК «Дкис»
4	г. Шенкурск ул. Кудрявцева д. 18а	25	МБОУ "Шенкурская СОШ"

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 03 » июля 2019 года № 440 р

г. Шенкурск

**О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории МО «Шенкурский муниципальный район» в 2019 году**

В соответствии с распоряжением Губернатора Архангельской области от 28 июня 2019 года № 596-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах в Архангельской области в 2019 году» и в целях повышения уровня безопасности людей на водных объектах Шенкурского района в летний период:

1. Провести месячник безопасности людей на водных объектах на территории МО «Шенкурский муниципальный район» с 03 июля по 03 августа 2019 года.

2. Образовать организационный комитет по проведению месячника безопасности людей на водных объектах (далее – организационный комитет) и утвердить его состав (Приложение № 1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах на территории МО «Шенкурский муниципальный район» (Приложение № 2)

4. Отделу ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации МО «Шенкурский муниципальный район» организовать предоставление информации о проведении месячника в организационный комитет Архангельской области до 15 июля и по завершению исполнения плана мероприятий.

5. Ответственность за исполнение настоящего распоряжения возложить на заместителя главы/ руководителя аппарата администрации МО «Шенкурский муниципальный район» С.Н. Теплякова.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы МО  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

Приложение №1  
УТВЕРЖДЁН  
распоряжением администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
от « 03 » июля 2019 года № 440 р

## СОСТАВ

### **организационного комитета по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах на территории МО «Шенкурский муниципальный район» в 2019 году**

- Тепляков Сергей Николаевич - заместитель главы - руководитель  
аппарата администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
(председатель организационного комитета)
- Данилов Олег Валентинович - начальник отдела ГО ЧС  
и мобилизационной работы администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
(зам. председателя организационного комитета)
- Толстикова Ольга Сергеевна – ведущий специалист отдела ГО ЧС  
и мобилизационной работы администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»
- Бенца Сергей Иванович – техник 1 категории Виноградовского –  
Шенкурского инспекторского участка  
ФКУ Центр ГИМС МЧС России по АО  
(по согласованию)
- Росляков Александр Александрович – начальник отдела ЖКХ, энергетики,  
транспорта, дорожного хозяйства и  
благоустройства

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
от « 03 » июля 2019 года № 440 р

### ПЛАН

#### Мероприятий по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах на территории МО «Шенкурский муниципальный район»

Наименование мероприятий		Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Отметка о выполнении
1		2	3	4
1.	Доведение задач по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах	до 10.07.2019	Председатель организационного комитета	
2.	Обследование дна водоёмов в местах массового отдыха людей	11.06.2019	ГКУ «Центр ГЗ»	Выполнено
3.	Оборудование в местах массового отдыха стендов безопасности на воде	до 01.07.2019	Отдел ГО ЧС и моб. работы,	Выполнено
4.	Оснащение (доукомплектование) муниципальных и общественных спасательных постов оборудованием и имуществом	До 01.07.2019	Отдел ГО ЧС и моб. работы,	Выполнено
5.	Организация и обеспечение работы муниципальных и общественных спасательных постов на пляжах и в местах массового отдыха людей на водных объектах в купальный сезон	До 01.07.2019	Отдел ГО ЧС и моб. работы,	Выполнено
6.	Информирование населения с использованием средств массовой информации об обстановке на водоёмах	постоянно	Отдел ГО ЧС и моб. работы,	
7.	Проведение профилактической и разъяснительной работы среди населения в целях предупреждения аварийности маломерных судов и снижения травматизма людей на водных объектах.	До окончания навигации	Государственный инспектор ГИМС (по согласованию)	
8.	Подготовка и распространение среди населения памяток (листовок) по правилам поведения на воде	03.07.2019-03.08.2019, до окончания купального сезона	Отдел ГО ЧС и моб. работы,	
9.	Поведение итогов месячника и представление результатов проведения месячника председателю орг.комитета, использование их результатов при планировании мероприятий по повышению уровня безопасности населения в 2020-2021 годах.	До 05.08.2019	Отдел ГО ЧС и моб. работы,	



**Архангельская область**

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«04» июля 2019 года № 402 - па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля контрольно-ревизионным отделом, утверждённый постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25.04.2014 г. № 337-па**

В соответствии с абзацем вторым п.3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **постановляет:**

1. Внести в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля контрольно-ревизионным отделом, утверждённый постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25.04.2014 г. № 337-па., следующие изменения:

1.1. Дополнить разделом VI следующего содержания:

« VI. Права и обязанности объектов контроля и их должностных лиц

83. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля при проведении проверки имеют право:

- присутствовать при всех действиях, производимых должностным лицом (должностными лицами) в ходе контрольного мероприятия;
- представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную для включения в акт по результатам контрольного мероприятия, акт встречной проверки;
- предоставлять доступ к своим информационным базам и банкам данных;
- совместно с должностным лицом, проводящим контрольное мероприятие, организовывать и участвовать в проведении инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;
- обжаловать действия должностных лиц администрации;
- знакомиться с материалами и результатами контрольного мероприятия;
- направлять в течение 3 рабочих дней мотивированные возражения (заключения) по поводу обстоятельств, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия;
- на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе исполнения контрольного мероприятия.»

1.2. Дополнить разделом VII следующего содержания:

«VII. Организационно-техническое обеспечение проверок

84. Лица, в отношении которых осуществляется мероприятие по муниципальному контролю, обязаны:

- предоставлять помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное организационно-техническими средствами;

- представлять необходимые объяснения, в том числе письменные, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, а также копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке;
- своевременно устранять выявленные нарушения законодательства в финансово бюджетной сфере;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.В.Смирнов

**Архангельская область  
Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Собрание депутатов шестого созыва**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04 июля 2019 г. № 11

**О созыве 24 сессии Собрания депутатов  
МО «Шенкурский муниципальный район» шестого созыва**

На основании Устава муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, Регламента Собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Созвать 24 очередную сессию Собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» шестого созыва **30 августа 2019 года** в 10.00 часов в зале заседаний администрации МО «Шенкурский муниципальный район» (г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26)
2. Организацию сессии возложить на главного специалиста Собрания депутатов МО «Шенкурский муниципальный район» Басину М.А.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить его на официальном сайте МО «Шенкурский муниципальный район» [www.shenradm.ru](http://www.shenradm.ru) и опубликовать в газете «Важский Край» информационное сообщение о созыве 24 сессии.

Председатель Собрания депутатов  
МО «Шенкурский муниципальный район»

А.С. Заседателева

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 05 » июля 2019 года № 405 - па

г. Шенкурск

**Об учебно-консультационном пункте по  
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям  
в администрации муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 12.12.1998 № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68 - ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации Архангельской области от 22.12.2006 № 55-па «О подготовке населения Архангельской области в сфере гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях создания учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и проведения в них обучения неработающего населения муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в области безопасности жизнедеятельности, администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-консультационном пункте (далее - УКП по ГО и ЧС) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в администрации МО «Шенкурский муниципальный район».
2. Отделу ГО ЧС и мобилизационной работы администрации МО «Шенкурский муниципальный район» организовать работу по созданию УКП по ГО и ЧС, а также обеспечить контроль за его деятельностью.
3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 09 ноября 2018 года № 762- па «Об учебно – консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в организациях, расположенных на территории МО «Шенкурский муниципальный район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
от 05 июля 2019 г. № 405 -па

**Положение  
об учебно-консультационном пункте по  
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям  
в администрации муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

1. Общие положения.

1. У КП по ГО и ЧС создается в соответствии с требованиями Федеральных законов от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.12.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлении Правительства Российской Федерации от 22.12.2006 г. № 55 – па «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций», от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», а также «Организационных указаний по обучению населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» подписанных министром РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России).

2. У КП по ГО и ЧС размещается в здании администрации МО «Шенкурский муниципальный район», предназначен для обучения и консультирования населения Шенкурского муниципального района не занятого в сфере производства и обслуживания (далее - неработающее население), по вопросам защиты жизни, здоровья и материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, с учетом особенностей территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

3. Основной формой обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является самостоятельное обучение, закрепление и расширение знаний, полученных в общеобразовательных учреждениях, в учебных заведениях среднего профессионального образования, в рабочих коллективах.

4. Обучение и консультирование неработающего населения в У КП осуществляется ведущим специалистом отдела ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в рабочие дни.

5. Дни недели и время проведения учебных занятий и консультаций устанавливаются начальником отдела ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации МО «Шенкурский муниципальный район».

6. Оборудование У КП включает в себя: стенд «Умей действовать в чрезвычайных ситуациях»; противогаз ГП-5 (ГП-7); респиратор Р-2; капюшон защитный «Феникс»; пакет индивидуальный противохимический ИПП-11; аптечку индивидуальную АИ-2; пакет перевязочный индивидуальный ППИ; ватно-марлевую повязку; комплект наглядных пособий и памяток по действиям населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий; табличку с указанием дней недели и времени проведения занятий и консультаций; журнал приема заявлений на обучение; журнал учета проведения занятий и консультаций.

7. Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы, обучаемых в УКП по ГО и ЧС должны быть комплекты плакатов, схем, видеофильмов, слайдов, диапозитивов, законодательные и нормативные акты (выписки), памятки, рекомендации, учебно-методические пособия.

8. Оснащение УКП по ГО и ЧС, содержание стендов должны быть просты в оформлении, доступными в понимании, убеждать людей в реальности защиты от поражений при возникновении чрезвычайных ситуаций, воспитывать высокие морально-психологические качества. Каждый посетивший УКП по ГО и ЧС должен получить конкретную исчерпывающую информацию о возможных ЧС в районе его проживания, местах укрытия и маршрутах следования к ним, адреса пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, порядке эвакуации.

9. Документация для УПК по ГО и ЧС.

- Положение об УКП по ГО и ЧС.
- План работы УКП по ГО и ЧС на год.
- Распорядок дня работы УКП по ГО и ЧС.
- Расписание занятий и консультаций на год.
- Журналы учета занятий и консультаций.
- Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП по ГО и ЧС.

\_\_\_\_\_