**Выпуск № 7 от 10 марта 2024 года**

***ВЕСТНИК АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 27 февраля 2024 года с. Агинское № 11О распространении долгосрочных тарифов регулирования деятельности ресурсоснабжающей организации в сфереоказания услуг водоснабжения и водоотведения на территории МО «Агинский сельсовет»Руководствуясь статьями 6, 14, 17, 20, 50 Федерального Закона № 131-ФЗ от 06.03.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2 ч.1 статьи 6, ст.7, ч.4,6 статьи 8, статьями 12, 15.1, 16, 19, частями 1, 3 статьи 32, ст.33, ч.2 ст.41 Федерального Закона № 416-ФЗ от 07.12.2011г. «О водоснабжении и водоотведении», пунктами 14, 22 Постановления Правительства РФ от 13.05.2013г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», статьями 153, 154, 157 ЖК РФ, статьей 424 ГК РФ, Федерального закона «О концессионных соглашениях» № 115-ФЗ от 21.07.2005г., Распоряжения Правительства РФ «Об утверждении прилагаемых индексов изменений размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в среднем по субъектам Российской Федерации и предельно допустимые отклонения по отдельным муниципальным образованиям от величины указанных индексов на 2024 - 2028 годы.» от 10.11.2023г. № 3147-р, Постановлением администрации Агинского сельсовета Саянского района Красноярского края от 01.12.2023г. № 120 «Об определении гарантирующей организации и установлении зоны ее деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Агинского сельсовета», Постановлением администрации Агинского сельсовета Саянского района Красноярского края от 01.12.2023г. № 121 «О применении долгосрочных тарифов водоснабжения и водоотведения ресурсоснабжающей организации», учитывая непрерывный цикл производства, транспортировки и реализации продукции и услуг коммунального назначения (водоснабжение и водоотведение), в целях недопущения приостановления социально-значимой регулируемой деятельности, возникновение рисков дестабилизации социально-экономической ситуации на территории Агинского сельсовета по организации водоснабжения и водоотведения для населения и прочих потребителей коммунальных услуг, без применения индекса роста цен на тарифы услуг коммунального назначения, и руководствуясь статьями 17, 20 Устава Агинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Распространить тарифы на питьевую воду и водоотведение, установленные для ООО «Саяны» согласно Приказа Министерства тарифной политики Красноярского края от 16.11.2022г. № 627-В и Приказа Министерства тарифной политики Красноярского края от 16.11.2022г. № 625-В на срок в неурегулированном периоде с 01.02.2024г. по 30.04.2024г. и применить тарифы с 01.02.2024 по 30.04.2024 года в отношении деятельности ООО «Теплосервис-НК» в целях организации и оказания услуг водоснабжения и водоотведения населению и прочим потребителям.
2. Установить, что применение экономически-обоснованного тарифа на услуги водоснабжения и водоотведения, установленные Приказом Министерства тарифной политики Красноярского края от 16.11.2022г. № 627-В и Приказом Министерства тарифной политики Красноярского края от 16.11.2022г. № 625-В соотносится с тарифами (ценами), которые в сравнимых обстоятельствах с учетом особенностей физических параметров производственных объектов Красноярского края взымаются за аналогичные услуги, товары, работы.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в печатном издании «Вестник Агинского сельсовета» и размещению на официальном сайте администрации Агинского сельсовета в телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Агинского сельсовета В.К. Леонтьева \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 06 марта 2024 года с. Агинское № 12Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Агинского сельсовета»В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», руководствуясь статьями 17, 20 Устава Агинского сельсовета,ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Агинского сельсовета, согласно приложению № 1.2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника администрации Агинского сельсовета согласно приложению № 2.3. Постановление администрации Агинского сельсовета от 01.11.2016 года № 122, считать утратившим силу.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава Агинского сельсовета В. К. ЛеонтьеваПриложение к постановлению администрацииАгинского сельсовета от 06. 03. 2024 года, № 12 СОГЛАСОВАНО Военный комиссар Саянского и Ирбейского районов Красноярского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **ПОЛОЖЕНИЕ****об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Агинского сельсовета**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Агинского сельсовета Саянского района возлагается на освобожденного работника, осуществляющего воинский учет - инспектора по военно-учетной работе (сокращенное – ВУР). Военно–учётный работник входит в штатный состав работников администрации Агинского сельсовета.1.2. Военно–учётный работник в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://ru48.registrnpa.ru/), федеральными законами Российской Федерации от [31.05.1996 № 61-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об обороне», от [26.02.1997 № 31-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от [28.03.1998 № 53-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от [27.11.2006 № 719](http://ru48.registrnpa.ru/), «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Красноярского края, [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается Главой Агинского сельсовета.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ2.1. Основными задачами военно–учётного работника являются: обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Агинского сельсовета; документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;участие в проведении работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации.3. ФУНКЦИИ3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе на территории Агинского сельсовета.3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории Агинского сельсовета;3.3. Вести учет организаций, осуществлять контроль ведение в них воинского учета, находящихся на территории Агинского сельсовета.3.4. Вести и хранить документы первичного воинского учетав машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.3.5. Сверять не реже 1 (одного раза) в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций и учреждений.3.6. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.3.7. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления, в порядке, предусмотренном военным комиссариатом.3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.3.9. Проверять наличие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).3.10. Проверять отметки в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).3.11. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.3.12. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. 3.13. Заполнять карты первичного воинского учета призывников. 3.14. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.3.15. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.3.16. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет. 3.17. Информировать военный комиссариат в течение 10 рабочих дней об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, неполном количестве листов и внесенных изменениях по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.3.18. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. 3.19. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.3.20. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.3.21. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.3.22. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования. 3.23. Проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.4. ПРАВА4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно–учётный работник имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности; запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно–учётного работника задач; создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно–учётного работника; выносить на рассмотрение Главы Агинского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ; организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно–учётного работника.5.ОПЛАТА ТРУДА5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.Размер субвенции, предоставляемой администрации Агинского сельсовета определяется в следующем порядке:5.1.1 Определяются затраты на содержание одного военно–учётного работника администрации Агинского сельсовета, где:-расходы на оплату труда военно-учетного работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;-расходы на оплату аренды помещений;-расходы на оплату услуг связи;-расходы на оплату транспортных услуг;-командировочные расходы;-расходы на оплату коммунальных услуг;-расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;5.1.2 Фонд оплаты труда Военно–учётного работника формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера. Глава Агинского сельсовета в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования. 5.2. Стимулирующие выплаты.5.2.1. В администрации Агинского сельсовета установлены выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах для работников: выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы. 5.2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы Агинского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников. 6. РУКОВОДСТВО6.1.Военно–учётный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Агинского сельсовета.6.2.Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении Главы Агинского сельсовета.6.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), его замещает специалист администрации Агинского сельсовета, назначенный в установленном порядке Главой Агинского сельсовета.Военно-учётный работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)Приложение к постановлению администрацииАгинского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО Военный комиссар Саянского и Ирбейского районов Красноярского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****инспектора по военно-учетной работе Агинского сельсовета**I. Общие положения1. Инспектора по военно-учетной работе администрации Агинского сельсовета (сокращенное–ВУР), является специалистом администрации Агинского сельсовета. 2. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом Саянского и Ирбейского районов Красноярского края (далее – военный комиссариат).3. ВУР должен знать:• Конституцию Российской Федерации;• Основы делопроизводства и воинского учёта;• Основы организации труда и управления;• Основы трудового законодательства;• Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;• Должностную инструкцию специалиста ВУР.ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11. 2006 № 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.4. Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы Агинского сельсовета после согласования с военным комиссаром.5. ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.6. ВУР подчиняется непосредственно Главе администрации Агинского сельсовета.7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) – его обязанности исполняет специалист администрации Агинского сельсовета – Бастрон Т.А., специалист 1 категории.I. Должностные обязанностиВУР обязан:1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;2. вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;8. принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;9. проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.11. выполнять иные поручения главы администрации сельского поселения.III. ПраваВУР имеет право:1. Знакомиться с проектами решений Главы сельского поселения, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара Саянского и Ирбейского районов Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Агинского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.IV. ОтветственностьВУР несет ответственность:1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией –в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской ФедерацииС должностной инструкцией ознакомлены: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Фамилия и Инициалы) ***«Вестник Агинского сельсовета»******№ 7 от 10.03.2024 года******Учредитель:*** *Администрация Агинского сельсовета, на основании Постановления № 33 от 29.10.2013 года****Адрес:*** *663580 Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская 153, тел. 8(39142) 21-3-57****Ответственный за выпуск:*** *Шейнмаер Е..А**.* ***Тираж:70*** |