**Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области – печатное издание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Войсковицкий Вестник** | Герб муниципального образования**15 сентября** **2023 года** **№161** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙСКОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**18.09.2023 № 210О внесении изменений в постановление администрации Войсковицкого сельского поселения от 22.01.2018 г. № 13 «Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии и состава эвакуационной комиссии на территории Войсковицкого сельского поселения» В соответствии с Федеральными Законами от 12 февраля 1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года N 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и методических рекомендаций по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь Уставом МО Войсковицкое сельское поселение, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить состав эвакуационной комиссии в новой редакции согласно Приложению № 2 к постановлению администрации Войсковицкого сельского поселения от 22.01.2018 № 13 «Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии и состава эвакуационной комиссии на территории Войсковицкого сельского поселения».2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в печатном издании «Войсковицкий Вестник» и на официальном сайте «войсковицкое.рф».3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.Глава администрации Е.В. Воронин М.А. Леонтьева Приложение № 1 к постановлению администрации Войсковицкого сельского поселения от 18.09.2023 № 210 **ПОЛОЖЕНИЕ****об эвакуационной комиссии  администрации Войсковицкого сельского поселения**      1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состава и основные задачи эвакуационной комиссии в мирное время, и особый период.     2. Эвакуационная комиссия создаётся заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.     3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии   осуществляет глава  сельского поселения  – начальник ГО  сельского поселения.       4. Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется федеральным законом «О гражданской обороне» № 28-ФЗ от 12.02.1998 г., другими нормативными актами.      5. Эвакуационная комиссия является постоянно действующим органом, как в мирное время, так и в особый период, и на неё возлагаются следующие задачи:      5.1. В мирное время:      -  сбор, оповещение и оценка исходных данных для планирования эвакомероприятий;      -  разработка, а также уточнение планов эвакуации и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;      -  контроль за создание, комплектованием  и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;      -  определение количества  и выбор мест дислокации СЭП, ПЭП, пунктов посадки (высадки) на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации и мест размещения эвакуируемого населения;      -  периодическое, не реже 1 раза в квартал, проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы рассредоточения и эвакуации населения, разработанные подчиненными эвакоорганами планы приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне, результаты проверок состояния планирования эвакомероприятий на объектах экономики;      -  организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб к проведению эвакомероприятий;      -  разработка, учет и хранение эвакуационных документов.      5.2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:      -  осуществление руководства эвакомероприятиями при объявлении соответствующей степени готовности ГО и организация выполнения эвакомероприятий;      -  контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения связи;      -  уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;      -  уточнение плана рассредоточения и эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;      -  организация подготовки и развертывания СЭП;      -  контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и ППЭ;       -  контроль за подготовкой транспортных средств к эксплуатационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования СЭП, ПЭП, ППЭ, пунктов посадки (высадки) маршрутов движения и районов размещения эвакуируемого населения;      -  уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта в пункты размещения;      -  уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в пунктах размещения;      -  разработка распоряжений по вопросам эвакуации и рассредоточения населения, материальных средств и культурных ценностей.      5.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:      -  постоянное поддерживание связи  с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;      -  контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов рассредоточения и эвакуации населения;      -  руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в места рассредоточения;      -  сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения населения, размещаемого на территории района.      6. В состав эвакуационной комиссии  входят:      6.1. Руководство эвакуационной комиссии.Основные задачи решаемые руководством:      -  осуществление постоянного устойчивого управления ходом проведения эвакуационных мероприятий;       -  организация и контроль работы подчиненных органов по обеспечению своевременного оповещения, сбора и отправки эвакуируемого населения в пункты расселения;       -  организация и контроль работы по всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения в местах пребывания;      -  оказание необходимой помощи подчиненным органам в обеспечении и проведении эвакуационных мероприятий.       6.2.  Оператор  «Связи и оповещения».Основные задачи, решаемые  оператором:      -  осуществление постоянного контроля за исправностью и готовностью средств связи и оповещения к обеспечению работы эвакокомиссий в условиях особого периода и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;      -  обеспечение и поддержание устойчивой связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.       6.3.  Оператор  «Учета эвакуируемого населения и информации»Основные задачи решаемые оператором:      -  осуществление контроля за разработкой плана рассредоточения и эвакуации населения;      -  сбор и постоянная корректировка данных о численности всех категорий населения подлежащего эвакуации в загородную зону;      -  обобщение, анализ получаемых сведений и представление информации о ходе эвакомероприятий председателю эвакуационной комиссии.      6.4.  Ответственный за  «Первоочередным  жизнеобеспечением населения».Основные задачи решаемые  ответственным:      -  осуществление расчетов потребности по всем видам обеспечения эваконаселения;      -  контроль готовности и развертывания пунктов довольствия на маршрутах эвакуации населения;     6.5.  Ответственный за  «Учет эвакуации материальных ценностей».Основные задачи решаемые  ответственным:      -  осуществление контроля за ведением учета материальных средств  подлежащих эвакуации в места отселения.     6.6.  Ответственный за  «Организацию размещения эвакуируемого населения».Основные задачи решаемые  ответственным:      -  осуществление контроля за разработкой планов приема, размещения эвакуируемого населения в месте переселения;      -  анализ состояния готовности населенного  пункта к приему эвакуируемого населения и подготовка предложений для проведения необходимых мероприятий по еёсовершенствованию.     7. Председатель эвакуационной комиссии   несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и особого периода.     8. Заседания эвакуационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.     9. Непосредственную организацию выполнения эвакуационных мероприятий  и руководство эвакуационными органами эвакуационная комиссия осуществляет в рабочих местах и сети пунктов управления эвакуационных направлений.    10. Все решения и распоряжения эвакуационной комиссии по вопросам рассредоточения, эвакуации и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий обязательны к исполнению всеми учреждениями, организациями и предприятиями сельского поселения, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.    11. Эвакуационная комиссия имеет право:      -  в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения учреждениями и организациями расположенными на территории  сельского поселения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, решения комиссии могут оформляться постановлениями, распоряжениями главы  сельского поселения  – начальника ГО.    12. В эвакуационной комиссии разрабатываются документы:      -  функциональные обязанности должностных лиц эвакуационной комиссии;      -  план работы эвакуационной комиссии на год (квартал);      -  личные планы должностных лиц комиссии;      -  план рассредоточения и эвакуации населения  села  с пояснительной запиской;      -  календарный план работы комиссии по степеням готовности;      -  структурная схема  организации эвакуационной комиссии;        -  схема оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии по сигналам ГО;       -  схема управления эвакуационными мероприятиями;       -  рабочие тетради каждого члена эвакуационной комиссии с необходимымисправочными данными для работы ( №№ телефонов предприятий и должностныхлиц, выписки из плана рассредоточения и эвакуации в части касающейся).**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ****членов эвакуационной комиссии****администрации  Войсковицкого сельского поселения** 1.Председателя эвакуационной комиссии:         Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе администрации – начальнику гражданской и является непосредственным начальником для всех членов  эвакуационной комиссии.  Председатель эвакуационной комиссии:       1.  В мирное время:        -  организует разработку планируемых документов по организации, проведению     и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;    - осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой     планирующих документов по организации, проведению и всестороннему    обеспечению эвакуационных мероприятий в сельском поселении;       -  осуществляет контроль за подготовкой населенных пунктов к приему и     размещению населения;       -  осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности других     эвакоорганов к выполнению возложенных задач;       -  регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам  планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий.        2.  При переводе ГО с мирного времени на особый период:       -  организует учет категорий и численности населения;        -  организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления  всех видов обеспечения эвакуации;        -  организует подготовку и развертывание СЭП;       -  осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным  перевозкам людей, организацией маршрутов эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;       -  организует уточнение, совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на ППЭ и в дальнейшем до мест переселения;       -  организует уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями  планов приема, размещения и обеспечения населения в пунктах проживания.          3.  С получением распоряжения о порядке проведения эвакуации:       -  организует постоянное поддерживание с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;       -  осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условия обстановки планов рассредоточения и эвакуации населения;- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по   оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой в места отселения;       -  осуществляет контроль за организацией движения и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;       -  организует сбор о обобщенных данных о ходе эвакуации населения.  II. Заместитель председателя эвакуационной комиссии.        Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.  Заместитель председателя эвакуационной комиссии:    1.  В мирное время:        -  организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в местах расселения;        -  организует контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению   всестороннему обеспечению        эвакуируемого населения.   2.  При переводе ГО с мирного времени на особый период:          -  осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;       -  осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения в районе расселения;       -  осуществляет контроль за подготовкой мест посадки (высадки) ППЭ и ПЭПов.       3.   С получением распоряжения на проведение эвакуации:       -  осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;       -  осуществляет контроль за развертыванием СЭПов, мест посадки (высадки);      -  осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и его  всестороннее обеспечение на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в    конечные места эвакуации и их размещением.  III. Секретарь эвакуационной комиссии.        Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством.       1.   В мирное время:       -  осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;       -  ведет протоколы заседаний;       -  уточняет списки членов эвакуационной комиссии, а при необходимости, вносит изменения в ее состав;       -  доводит принятые на заседании комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.       2.   При переводе ГО с мирного времени на особый период:       -  получает документы плана эвакуации;       -  контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии.       3.   С получением распоряжение на проведение эвакомероприятий:       -  организует сбор и учет поступающих докладов донесений о ходе эвакомероприятий;       -  обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;       -  ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит   принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.     IV.  Оператор  связи и оповещения эвакуационной комиссии.                Оператор  связи и оповещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения.       1.   В мирное время:       -  осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;       -  готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.       2.   При переводе ГО с мирного времени на особый период:       -  организует и контролирует приведение в полную готовность  систем оповещения населения;       -  при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению.       3.   С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:       -  организует ход оповещения населения;       -  докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения, о начале эвакуации;       -  при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.  V.  Оператор  учета эваконаселения  и информации.                    Оператор  учета эваконаселения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в зону расселения.       1.   В мирное время:       -  осуществляет работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в зону расселения;       -  организует и контролирует работу по регистрации населения и СЭПам, своевременное уточнение эвакуационных списков;       -  готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.       2.   При переводе ГО с мирного времени на особый период:       -  организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;       -  организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановке до населения;       -  организует работу по уточнению списков эвакуируемых;       -  организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии       3.   С получением распоряжения на проведение эвакуации:       -  организует через средства массовой информации доведение до населения     информации о начале эвакуации, правил поведения и порядок действия;       -  организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты (СЭП);       - организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения           эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытия на конечные пункты;       - организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также её изменении в ходе проведения эвакуации;       -  готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.   VI.  Ответственный за   первоочередное жизнеобеспечение  эваконаселения.       Ответственный за  первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Он отвечает за обеспечение эваконаселения всеми видами первоочередного жизнеобеспечения.       1.   В мирное время:       -  организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;       -  осуществляет контроль за готовностью эвакоприемных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эваконаселения;       -  осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения.       2.   При переводе ГО с мирного времени на особый период:      -  контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и всестороннему   первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;       -  организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли;       -  организует работу по уточнению возможностей энерго и топливоснабжения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обслуживания эваконаселения;       -  организует и контролирует подготовку службы ГО, торговли и питания, коммунальной и медицинской к организации первоочередного обеспечения населения;       -  организует работу по уточнению численности эваконаселения и потребностей  в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;       -  готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к    первоочередному обеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке.       3.  С получением распоряжения на проведение эвакуации:       -  контролирует организацию всестороннего обеспечения эваконаселения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;       -  контролирует работу эвакоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приемных, эвакуационных пунктах и в местах  размещения в загородной зоне.      VII.  Ответственный за  эвакуации материальных ценностей           Ответственный за  эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Он отвечает за ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в зону расселения, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в зоне расселения.       1.   В мирное время:       -  организует и осуществляет совместно с предприятиями, организациями, учреждениями контроль за ведением учета материальных ценностей подлежащих эвакуации;       -  совместно с транспортными органами  разрабатывает расчеты на выделение   транспорта для вывоза материальных ценностей в загородную зону.       2.   При переводе ГО с мирного времени на особый период:       -  организует и осуществляет подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениями материальных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;       -  уточняет совместно с транспортными органами  расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей в места расселения;       -  уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава ОВД, ГИБДД для охраны материальных ценностей в местах погрузки и их сопровождения на маршрутах эвакуации.       3.   С получением распоряжения на проведение эвакуации:       -  организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;       -  организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршруту эвакуации;       -  организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей.           VIII.  Ответственный за  организацию  размещения эваконаселения.        Ответственный за  организацию размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Он отвечает за подготовку загородной зоны к размещению эвакуируемого населения.       1.   В мирное время:       -  организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эваконаселения в зоне расселения;       -  осуществляет контроль за состоянием общественных и административных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения и объектов экономики.       2.   При переводе ГО с мирного времени на особый период:       -  осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения населения со сложившейся обстановкой;       -  контролирует ход приведения эвакоприемных органов в загородной зоне к приему и размещению эвакуируемого населения.       3.   С получением распоряжения на проведение эвакуации;       -  контролирует прибытие эваконаселения на приемные эвакуационные пункты и их дальнейшее размещение;       -  осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе  прибытия и   размещения эвакуируемого населения;       -  готовит предложения по внесению корректировки, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения сообразуясь с обстановкой.   IX. Общие обязанности членов эвакуационной комиссии      -  твердо знать и добросовестно выполнять свои обязанности, строго хранить   государственную и военную тайну;       -  принимать активное участие в текущей работе эвакуационной комиссии и   беспрекословно выполнять все распоряжения руководства;       -  присутствовать на заседаниях комиссии, готовить необходимый справочный материал;       -  участвовать в командно-штабных, штабных учениях, тренировках всех занятиях по гражданской обороне;       -  по сигналу «Объявлен сбор» прибыть к месту работы эвакуационной комиссии, доложить руководству о своем прибытии;       -  разрабатывать личный план работы, исходя из своих функциональных обязанностей.   Приложение № 2 к постановлению администрации Войсковицкого сельского поселения от 18.09.2023 № 210 СоставЭвакуационной комиссии Войсковицкого сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность в эвакокомиссии | Ф.И.О. № телефона | Занимаемая должность на основной работе |
|  | Председатель эвакуационной комиссии | Даурцева Ю.Н.63-459 | Директор МБУК «Войсковицкий ЦКС» |
| 2. | Заместитель председателя эвакуационной комиссии | Дудоров В.В.63-459 | Заведующий хозяйством МБУК «Войсковицкий ЦКС»  |
| 3. | Секретарь эвакуационной комиссии | Сорокина Е.Н.63-459 | Специалист по методике клубной работы МБУК «Войсковицкий ЦКС» |
| 4. | Представитель ОВД | Раков В.А.63-454 | Начальник 102 отдела полиции УМВД по Гатчинскому району |
| 5. | Член комиссии -ответственный за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения | Леонтьева М.А.63-929 | Специалист I категории администрации Войсковицкого сельского поселения |
| 6. | Член комиссии | Лабовская Л.А.63-560 | Ведущий специалист администрации Войсковицкого сельского поселения |
| 7. | Член комиссии – организатор размещения эваконаселения | Савеленко В.А.63-459 | Специалист по фольклору МБУК «Войсковицкий ЦКС» |
| 8. | Член комиссии – оператор учета эваконаселения и информации | Исаева К.А.63-560 | Начальник канцелярии администрации Войсковицкого сельского поселения |
| 9. | Член комиссии – ответственный за учет эвакуации материальных ценностей | Чуприкова С.В.63-505 | Ведущий специалист администрации Войсковицкого сельского поселения |

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙСКОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**18.09.2023 № 211О внесении изменений в Положение о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение, утвержденное Постановлением администрации от 05.06.2018г №101Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МО Войсковицкое сельское поселение, администрация Войсковицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Внести в Положение о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Войсковицкое сельское поселение, утвержденное постановлением администрации Войсковицкого сельского поселения от 05.06.2018г. №101 (далее – Положение) следующие изменения:
	1. Текст Положение дополнить пунктом 3.12. следующего содержания:

 «3.12. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ.».2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Войсковицкий вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования Войсковицкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Е.В. Воронин  |
|  |

**Учредитель: Совет депутатов Войсковицкого сельского поселения и администрация Войсковицкого сельского поселения**

**Председатель редакционного совета - Воронин Евгений Васильевич**

**Адрес редакционного совета и типографии: Ленинградская область, Гатчинский район, п. Войсковицы, пл. Манина, д.17, тел/факс 8(81371) 63-560, 63-491, 63-505 официальный сайт: войсковицкое.рф**

**Бесплатно. Тираж 15 экз.**