

ВЕДОМОСТИ

№ 14 (220)

23 сентября 2019 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Грушевское сельское поселение»

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

4 сентября 2019 года

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 февраля 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Областного закона Ростовской области от 09 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Собрание депутатов Грушевского сельского поселения,-

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Со дня вступления в силу настоящего Решения считать утратившим силу: решение Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 01.02.2008 № 122 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих и Положения о порядке ведения сводного реестра муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы администрации Грушевского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Ведомости Грушевского сельского поселения».

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

5. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка (Апонасенко А.М.).

Председатель Собрании депутатов
- глава Грушевского сельского поселения

Н.Е.Гордиенкова

ст.Грушевская
04 сентября 2019 года
№ 146

Приложение к
решению Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения
от 04.09.2019 года № 146

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
муниципального образования «Грушевское сельское поселение»**

Глава 1. Общие положения

Статья 1

Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (далее - Порядок) устанавливает правила формирования и структуру реестра муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения (далее – Реестр), а также определяет организацию работы с Реестром.

Статья 2

Реестр - это систематизированные сведения о муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

Статья 3

Реестр ведется в соответствии с требованиями части 1 статьи 31 Федерального закона от 02 февраля 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 16 Областного закона Ростовской области от 09 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

Статья 4

Цель ведения Реестра - организация учета прохождения муниципальной службы в Администрации, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы.

Статья 5

Реестр содержит сведения конфиденциального характера. Работа со сведениями, внесенными в Реестр, осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

Глава 2. Структура Реестра

Статья 6

Реестр состоит из следующих разделов:

- 1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации на срок полномочий лица, замещающего муниципальную должность;
- 2) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации без ограничения срока полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

Статья 7

В разделы могут вводиться подразделы. Подразделу присваивается номер с добавлением порядкового номера соответствующего раздела.

Статья 8

Реестр содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

- 1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы;
- 3) группа должностей муниципальной службы;
- 4) дата и номер распоряжения (приказа) о назначении, увольнении, переводе и так далее;
- 5) дата рождения;
- 6) адрес по месту регистрации;
- 7) адрес по месту фактического проживания;
- 8) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи);
- 9) сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность).

Глава 3. Организация работы с Реестром

Статья 9

Формирование и ведение Реестра осуществляются должностными лицами общего отдела Администрации, ответственными за ведение кадровой работы согласно приложению.

Статья 10

Реестр ведется в электронном виде и на бумажном носителе. Глава Администрации Грушевского сельского поселения ежегодно по состоянию на 1 января текущего года утверждают Реестр на бумажном носителе.

Статья 11

Ведение Реестра включает в себя:

- 1) внесение в Реестр сведений на граждан, поступивших на муниципальную службу, в течение 5 рабочих дней со дня их назначения на должность муниципальной службы;

2) внесение в Реестр изменений, связанных с прохождением муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений;

3) исключение из Реестра муниципальных служащих;

4) составление по итогам года сведений по исключенным из Реестра муниципальным служащим.

Статья 12

1. Основанием для исключения из Реестра является:

1) увольнение с муниципальной службы (исключается в день увольнения);

2) смерть (гибель) муниципального служащего, признание муниципального служащего безвестно отсутствующим либо умершим решением суда, вступившим в законную силу (исключается в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда).

2. При увольнении муниципального служащего в связи с реорганизацией или сокращением штатов органов местного самоуправления сведения о муниципальном служащем в течение года остаются в Реестре с указанием «в резерве».

Статья 13

Утвержденный Реестр в течение 10 лет хранится в Администрации.

Статья 14

Администрация обеспечивает защиту от несанкционированного доступа к Реестру и его копирования, затем передают Реестр на архивное хранение. Архив Реестра подлежит постоянному хранению, его уничтожение и изъятие не допускаются.

Статья 15

Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Статья 16

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению Главы Администрации Грушевского сельского поселения с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

Статья 17

Передача сведений из Реестра в пределах Администрации осуществляется по письменному разрешению Главы Администрации Грушевского сельского поселения.

Статья 18

Должностные лица Администрации имеют право получать только те сведения из Реестра, которые необходимы для выполнения конкретных должностных обязанностей.

Статья 19

Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников, содержащихся в Реестре, несут ответственность за нарушение требований режима защиты персональных данных муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Порядку
ведения реестра муниципальных служащих
муниципального образования «Грушевское сельское поселение»

РЕЕСТР
муниципальных служащих

—
(наименование органа местного самоуправления)

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Замещающая должность муниципальной службы	Группа должностей муниципальной службы	Дата и номер распоряжения (приказа) о назначении, увольнении, переводе и т.д.	Дата рождения	Адрес по месту регистрации	Адрес по месту фактического проживания	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи)	Профессиональное образование (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность)	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день работникам Администрации Грушевского сельского поселения

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

04 сентября 2019 года

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», -

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день работникам Администрации Грушевского сельского поселения, согласно приложению.

2. Решение Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 10.05.2011 № 124 «Об утверждении Правил предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе и муниципальным служащим муниципального образования «Грушевское сельское поселение» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение применяется к правоотношениям с 01.01.2018 года.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов
- глава Грушевского сельского поселения

Н.Е.Гордиенкова

ст.Грушевская
04 сентября 2019 года
№ 148

Приложение
к решению Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения
от 04 сентября 2019 № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день работникам Администрации Грушевского сельского поселения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день работникам Администрации Грушевского сельского поселения (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 09.07.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

2. Положение определяет порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день: главе Администрации Грушевского сельского поселения, назначаемому по контракту (далее - главе Администрации поселения) и муниципальным служащим Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день (далее дополнительный отпуск за ненормированный служебный день) установлен работникам в качестве компенсации за нагрузку и работу во внеурочное время.

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день устанавливается три календарных дня.

5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а так же другими дополнительными оплачиваемыми отпусками, и предоставляется работнику в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

7. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09. 2019

№ 359

ст. Грушевская

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2019г. № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры»

С целью реализации Законов Российской Федерации: «Основы законодательства РФ о культуре», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.31 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение Аксайского района» и в связи с необходимостью корректировки объемов финансирования отдельных программных мероприятий, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2019 г. № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры»» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте программы» раздел «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 150 329,60 * тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 17 331,40* тыс. рублей: местный бюджет – 15551,70 * тыс. рублей, областной бюджет – 1779,70 тыс. рублей;
---------------------------------	---

	2020 год – 10 614,20* тыс. рублей; 2021 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2022 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2023 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2024 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2025 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2026 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2027 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2028 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2029 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2030 год – 12 238,40* тыс. рублей.
--	--

1.2 «Информация по ресурсному обеспечению Программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Программы составляет 150329,60* тыс. рублей, из них:

- средства местного бюджета – 15551,7* тыс. рублей;
- средства областного бюджета – 1779,7* тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение Программы на очередной финансовый год и плановый период подлежат уточнению в соответствии с Решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения о бюджете Грушевского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период»;

1.3. Раздел «Паспорт подпрограммы 1 «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы «Развитие культуры»» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 150 329,60 * тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 17 331,40* тыс. рублей; 2020 год – 10 614,20* тыс. рублей; 2021 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2022 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2023 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2024 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2025 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2026 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2027 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2028 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2029 год – 12 238,40* тыс. рублей; 2030 год – 12 238,40* тыс. рублей.
------------------------------------	--

1.4. На реализацию мероприятий подпрограммы средства предусмотрены за счет бюджета Грушевского сельского поселения и областного бюджета. Объем реализации обеспечения подпрограммы за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения на период после планового периода указывается по годам реализации и подлежит уточнению после утверждения Бюджетной стратегии до 2030 года.

- 1.5. Таблицу 3 приложения к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- 1.6. Таблицу 4 приложения к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- 1.7. Таблицу 5 приложения к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
ведущий специалист
Барбаянова Н. Е.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 05.09.2019 № 359

Таблица 3

Расходы бюджета Грушевского сельского поселения на реализацию муниципальной программы

Мероприятие 1	Содержание и ремонт имеющихся памятников и братских могил на территории и Грушевского сельского поселения						100,0*	0*	0*	0*	0*	0*	0*	0*	0*	0*	0*	0*
---------------	---	--	--	--	--	--	--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 05.09.2019 № 359

Таблица 4

Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание
муниципальных услуг муниципальными учреждениями по муниципальной программе.

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы	Значение показателя объема услуги			Расходы бюджета Грушевского сельского поселения на оказание муниципальной услуги, тыс. руб.		
	Очередной финансовый год 2019 год	Первый год планового периода 2020 год	второй год планового периода 2021 год	Очередной финансовый год 2019 год	Первый год планового периода 2020 год	второй год планового периода 2021 год
Подпрограмма 1.						
Наименование услуги: <i>Обеспечение условий для развития народного творчества.</i>						
Число формирований.	25	25	25	17231,40*	10614,20*	12238,40*
Число участников в формированиях.	399	402	402			

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 05.09.2019 № 359

Таблица 5

Расходы
бюджета Грушевского сельского поселения на реализацию муниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы государственной программы	Ответственный исполнитель	Оценка расходов (тыс. руб.), годы											
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Муниципальная программа	«Развитие культуры»	всего	1733 1,40 *	1061 4,20 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	12238, 40*	1223 8,40 *
		Бюджет Грушевского сельского поселения	1545 1,70 *	1061 4,20 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	12238, 40*
Подпрограмма № 1	«Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК»	всего	1733 1,40 *	1061 4,20 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	12238, 40*	1223 8,40 *
		Бюджет Грушевского сельского поселения	1545 1,70 *	1061 4,20 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	1223 8,40 *	12238, 40*	1223 8,40 *
		Областной бюджет	1779 ,70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма № 2	«Содержание и ремонт имеющихся памятников и братских могил на территории Грушевского сельского поселения»	всего	100, 0*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Бюджет Грушевского сельского поселения	100, 0*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09. 2019

№ 360

ст. Грушевская

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 190 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Грушевского сельского поселения»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 03.08.2007 № 743-ЗС «О бюджетном процессе в Ростовской области», решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 25.09.2009 № 51 «О бюджетном процессе в Грушевском сельском поселении»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ Грушевского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения И.Г.Коновальцеву.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации Грушевского сельского поселения
Коновальцева И.Г.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 05.09.2019 № 360

«Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 04.12.2018 № 190

Перечень
муниципальных программ Грушевского сельского поселения

№ п/п	Наименование муниципальной программы Грушевского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Основные направления реализации
1.	Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения	Ведущий специалист Администрации Барбаянова Н.Е.	развитие массовой физической культуры и спорта; совершенствование системы физического воспитания населения; развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва; развитие инфра-структуры сферы физической культуры и спорта
2.	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания населения Грушевского сельского поселения
3.	Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	укрепление общественно-го порядка; противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту
4.	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	обеспечение защиты населения, территорий, объектов жизнеобеспечения населения и критически важных объектов от угроз природного и техногенного характера; обеспечение пожарной безопасности; предупреждение чрезвычайных ситуаций
5.	Развитие культуры	Ведущий специалист Администрации Барбаянова Н.Е.	развитие библиотечного дела; увеличение количества клубных формирований в культурно-досуговых учреждениях и количества участников в них
6.	Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий	Начальник отдела экономики и финансов Администрации Бутенкова С.И.	повышение эффективности системы муниципального управления; расширение возможности доступа граждан к информации для реализации своих конституционных прав и повышение качества предоставляемых услуг гражданам и организациям Грушевского сельского поселения
7.	Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	обеспечение надежного, устойчивого функционирования дорожного хозяйства; создание условий безопасной эксплуатации внутрипоселковых автомобильных дорог; обеспечение надлежащего санитарного состояния внутрипоселковых дорог и придорожных территорий Грушевского сельского поселения
8.	Энергоэффективность и повышение энергосбережения	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	энергосбережение и повышение энергетической эффективности
9.	Муниципальная политика	Заместитель главы Администрации Коновальцева И.Г.	развитие муниципального управления и муниципальной службы
10.	Благоустройство территории	Начальник сектора ЖКХ и ПБ	Обеспечение благоприятных условий

	Грушевского сельского поселения	Селиванова Т.И.	для создания эстетического вида и комфортной среды проживания
11.	Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"	Заместитель главы Администрации Коновальцева И.Г.	Развитие и совершенствование учета имущества Грушевского сельского поселения
12.	Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении	Ведущий специалист Цветова Н.Н.	Рациональное использование и охрана природных ресурсов, выполнение мероприятий по благоустройству и озеленению территории Грушевского сельского поселения, формирование у населения общей экологической культуры
13.	Формирование комфортной среды в Грушевском сельском поселении	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	Повышение уровня благоустроенности территории Грушевского сельского поселения
14.	Использование и охрана земель на территории Грушевского сельского поселения	Ведущий специалист Цветова Н.Н.	Обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории Грушевского сельского поселения, инвентаризация земель

Министерство здравоохранения Ростовской области

ГБУ Ростовской области

«Медицинский информационно-аналитический центр»

ПРОФИЛАКТИКА ЛИХОРАДКИ ЗАПАДНОГО НИЛА

Памятка для населения



Лихорадка Западного Нила - зоонозная природно-очаговая арбовирусная инфекция с трансмиссивным механизмом передачи возбудителя (через укусы кровососущих насекомых, комаров). Основным источником и резервуаром вируса являются дикие птицы водного и околоводного комплексов, синантропные птицы (регулярно обитающие на территории населенных пунктов – голуби, воробьи, вороны и т.д.). Переносчики вируса - комары различных видов родов *Culex* и *Aedes*.

Лихорадка Западного Нила имеет отчетливую сезонность – позднее лето и осень.

Восприимчивость человека к вирусу всеобщая. К контингентам риска относятся лица, проживающие на территории природного очага или посещающие его в период активности

переносчиков. Часто поражается сельское население, живущее по берегам рек и озер, рыбообразных прудов, в поймах, дельтах рек, где имеется большое количество диких водоплавающих птиц и комаров, а также городские жители, посещающие дачные участки и базы отдыха в вышеперечисленных местах, охотники, рыболовы.

При заражении людей вирус проникает в кровь через кожу при укусе комара. Однако, известны случаи передачи вируса при переливании крови, трансплантации органов, ребенку через материнское молоко или плаценту, при лабораторном заражении.

Заболевание протекает у человека в виде острого лихорадочного состояния с симптомами общей интоксикации, головными болями, мышечными и суставными болями, сыпью, в тяжелых случаях - с развитием серозного менингита и менингоэнцефалита. Инкубационный период составляет от 2 до 8-14 дней, в среднем 3-6 суток.

Эффективной вакцины для профилактики Лихорадки Западного Нила не существует! Профилактика заболеваний сводится к борьбе с комарами, для чего можно рекомендовать следующее:

- В сезон с мая по ноябрь проводить засетчивание окон и балконов.
- При выезде на базы отдыха и дачные участки использовать репеллентные средства.
- Не менее 1 раза в неделю менять воду в емкостях для хранения ее на дачах и в частном секторе, не допуская размножения комаров.

Правила нанесения репеллентов на кожу: наносят равномерно, не втирая, для однократной обработки расходуют 5 – 10 мл эмульсии или 3 – 5 грамма крема, струю аэрозоля с расстояния 15-20 см направляют на поверхность кожи в течение 10 секунд, до её полного увлажнения.

Продолжительность действия репеллентов нанесенных на кожу:

кремы – 8-10 часов, лосьоны – 3 – 5 часов, аэрозоли – 2 – 4 часа, салфетки - 2 – 4 часа.

Факторы, влияющие на эффективность и продолжительность действия репеллентов: интенсивность труда, температура и относительная влажность воздуха, численность комаров.

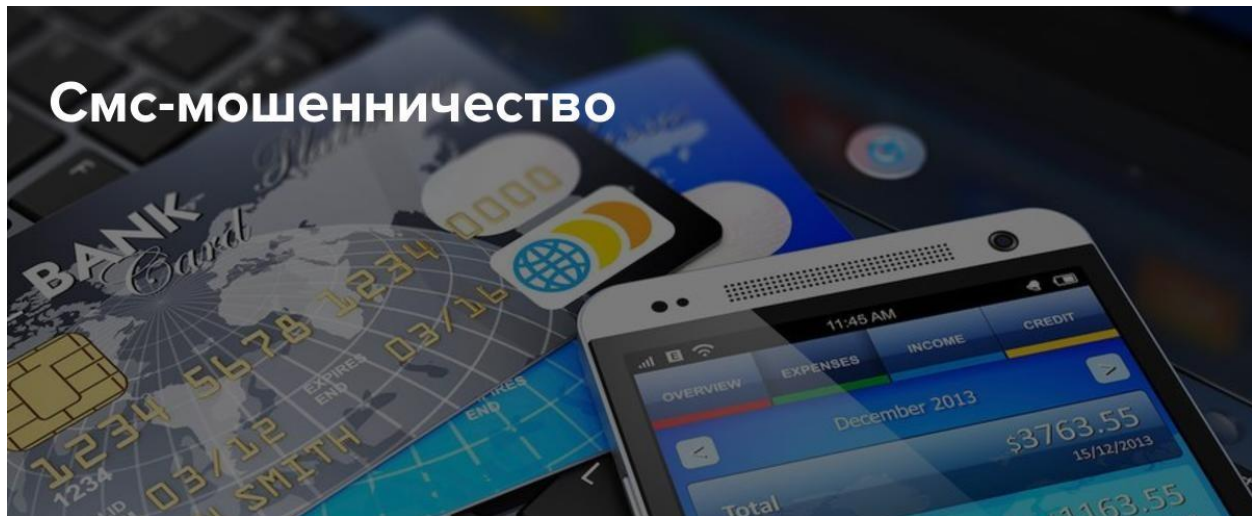
Правила использования репеллентов:

1. Препарат не должен попасть в дыхательные пути, рот или глаза;
2. После применения необходимо вымыть обработанные участки тела горячей водой с мылом, использовать не более 3-х раз в сутки и не более 3-х месяцев в году;
3. Большинство репеллентов не рекомендуется детям в возрасте до 3-5 лет. Для них необходимо использовать только специальные детские препараты с маркировкой.

ПОМНИТЕ!

**ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТИХ МЕР ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ ПОМОЖЕТ ВАМ
УБЕРЕЧЬСЯ ОТ ЗАБОЛЕВАНИЯ ЛИХОРАДКИ ЗАПАДНОГО НИЛА!**

Платные СМС-услуги: как не стать жертвой мошенников



В последние годы интернет-мошенничество, называемое «фишинг», набирает обороты. Одним из видов мошенничества являются нежелательные подписки и платные СМС-услуги.

Цель «фишинга» — получить доступ к личным данным пользователя: логинам, паролям и другой информации.

Мошенничество «фишеров» основано на незнании пользователями правил сетевой безопасности.

Опасности могут подвергаться:

1. Данные банковских карт. Если вы расплачиваетесь в интернете и храните сбережения на одной и той же карте, подумайте, что случится, когда кто-то получит к ней доступ.

2. Логины и пароли к сервисам с оплаченной подпиской. Купили годовую подписку на видеосервис? Оплатили доступ к виртуальной библиотеке? Ваш «читательский» могут украсть.

3. Аккаунты в социальных сетях. Логины и пароли представляют интерес для «фишеров»: например, их можно продать нелегальным накрутчикам лайков и репостов или попросить от имени пользователя деньги в долг.

4. Пароли от почтовых ящиков. Что хранит ваша рабочая или личная почта? Зачастую — всё, начиная от конфиденциальных документов, заканчивая аккаунтами в интернет-сервисах.

Основной приём фишеров — имитация хорошо знакомых всем сайтов для получения с их помощью личной информации пользователей. Всплывающие баннеры самого разного содержания могут привести пользователя, например, на поддельную страницу авторизации в социальной сети.

Самый верный способ не попасться на крючок — внимательно смотреть на адресную строку. Любые отличия в имени домена должны остановить пользователя.

В случае возникновения сомнительных ситуаций необходимо незамедлительно обращаться в компанию-провайдер по телефонам, указанным на официальном сайте, либо через личный кабинет абонента в официальном приложении.

Для исключения последствий атак злоумышленников, операторами внедряются сервисы блокировки нежелательного контента и развлекательных подписок.

Распространенные виды мошенничества

Рассказываем про разные виды мошенничества и объясняем, как их можно избежать.

Ложное SMS о блокировке банковской карты

[Свернуть ^](#)

Примеры текстов мошеннических рассылок:

- «Ваша банк. карта заблокирована!Инф.тел.8(902)294-52-89.»;
- «Заявка на перевод 9000 руб. с Вашей карты принята. Инф: 89925254984»;
- «Ваша банковская карта заблокирована.Информация по номеру 79022944761.ЦБ/РФ».

Ситуация:

Получено SMS о блокировке банковской карты, с указанием номера для связи. Позвонив, можно получить инструкция о разблокировке. Ее выполнение приведет к краже средств с банковской карты.

Выход:

Получив SMS из банка, не нужно перезванивать по указанным там номерам. Необходимо найти номер банка в открытых источниках (на официальном сайте, в договоре на услуги данного банка) и воспользоваться именно им. Обычно, банки указывают круглосуточные бесплатные номера на самой карте.

Родственники в беде

[Свернуть ^](#)

Примеры текстов остановленных мошеннических рассылок:

- «Мама, пополни счет номер 79646190450, не звони, потом все объясню»;
- «мам, срочно положи 2500 р. на 79605920943, позже объясню, выручи»;
- «Привет это Света, положи мне на этот номер 100 рублей, завтра приеду отдам».

Ситуация:

Получено SMS якобы от близкого родственника о критической ситуации и с просьбой срочно пополнить указанный номера телефона. Выполнение просьбы приведет к переводу денег мошенникам.

Выход:

Прежде всего, необходимо позвонить «попавшему в беду» родственнику или тем, кто может быть рядом с ним, и выяснить, все ли с ним в порядке.

Подписка на незнакомые развлекательные сервисы

[Свернуть ^](#)

Ситуация:

Регулярно начали поступать SMS от некоего развлекательного сервиса, на который вы не подписывались.

Выход:

Наберите USSD-команду *189#

На ваш номер придет SMS со списком активных подписок и командами по их отключению.

Чтобы обезопасить себя от интернет-подписок в будущем, наберите *931#.

Поступление «ошибочного» платежа

[Свернуть ^](#)

Ситуация:

Получено SMS о пополнении баланса телефона на небольшую сумму. Через несколько минут с неизвестного номера приходит SMS с просьбой вернуть ошибочно зачисленные деньги. Выполнение просьбы ведет к переводу средств мошенникам, а «SMS о пополнении» оказывается обманом.

Выход:

Не переводить деньги на неизвестные номера. Возврат платежей производится оператором сотовой связи.

Использование мобильного банка

[Свернуть ^](#)

Ситуация:

Утрачен телефон, номер которого был привязан к банковской карте.

Выход:

Нужно срочно заблокировать или отключить мобильный банк, чтобы предотвратить возможную кражу средств злоумышленниками.

Ситуация:

Изменился телефонный номер, что привело к утрате доступа к мобильному банку.

Выход:

Обратитесь в банк, который выпустил вашу карту.

Ссылка на скачивание MMS, фотографии или открытки

[Свернуть ^](#)

Примеры текстов остановленных мошеннических рассылок:

«У вас новое ммс от номера 9198453322. Смотрите информацию на сайте <http://ru4.ru/2tf>»;

«Приколись с этого приложения:) <http://goo.gl/Q3WRe>»;

«Мое фото <http://ru4.ru/2tf>. Алена».

Ситуация:

Получено SMS с интригующей ссылкой. При переходе по ссылке загружается фотография нейтрального характера, а параллельно скачивается вредоносное ПО. В числе возможных последствий - кража средств со счета телефона и привязанной к номеру банковской карты.

Выход:

Не переходить по ссылкам внутри SMS сообщений, полученных из неизвестных источников. Если избежать этого не удалось, нужно проверить телефон на наличие вирусов. [Пользователям ОС Android](#) в этом поможет приложение «[Mobile Security Tele2](#)».

Просьба «закинуть денег на счет»

Свернуть ^

Ситуация:

Мошенники представляются сотрудниками государственных учреждений и делают заказы на доставку товара или оказание услуг в своем офисе на крупные суммы. По пути в указанный офис работников просят выполнить несколько мелких просьб, среди которых пополнение счета указанного номера, с обещанием возврата средств в офисе. Выполнение просьбы ведет к переводу средств мошенникам, а «офис» оказывается обманом.

Выход:

Не переводить деньги на неизвестные номера. Вернуть обратно переведенные деньги будет практически невозможно.

Выигрыш ценного приза

Свернуть ^

Примеры текстов остановленных мошеннических рассылок:

«внимание! ваш платеж через терминал призовой. Приз авто - мазда 5 (819000руб)
 подробности по тел +79042225123 Компания евротелефон»;
 «Ваш номер обладатель Шевролет Авео. Инфо по номеру 79469903954»;
 «Pozdravlaem vash nomer obladatael avto Chevrolet AVEO inf.8(846)990-39-54 www.kapella-63.ru».

Ситуация:

Получено SMS о выигрыше приза с указанием номера для связи. Позвонив, можно узнать условия получения приза, среди которых оплата государственной пошлины. Инструкцию по оплате «пошлины» мошенники также предоставляют. Ее выполнение приведет к переводу денег мошенникам.

Выход:

При получении такого SMS не нужно торопиться звонить по указанному номеру. Необходимо убедиться, что заявленная компания-организатор действительно проводит эту акцию. Получить справку всегда можно на официальном сайте компании или по контактными данным в открытых источниках.

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района Редактор: Онищенко Н.Л.	Ответственный за выпуск: Коновальцева И.Г. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж:20 экземпляров
--	--	-------------------------