Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

 ***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**№ 12**

**22 марта**

**2016**

**года**

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

Страница

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

33-па от 21.03.2016 «О системе управления охраной труда в муниципальном образовании сельское поселения 2

Сентябрьский»

**РЕШЕНИЕ**

158 от 22.03.2016 г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельское 19

поселение Сентябрьский и показателей численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2015 год»

**РЕШЕНИЕ**

159 от 22.03.2016 г. «Об утверждении Положения о представлении лицами, замещающими муниципальные 24

 должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, сведений о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера»

**РЕШЕНИЕ**

160 от 22.03.2016 г. «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью 26

муниципального образования сельское поселение Сентябрьский»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

33-па от 21.03.2016 «О системе управления охраной труда в муниципальном образовании сельское поселения

Сентябрьский»

В соответствии со статьей 216 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей и по обеспечению методического руководства работой служб охраны труда в организациях», и в целях реализации основных направлений государственной политики по улучшению условий и охраны труда в администрации сельского поселения Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Систему управления охраной труда в администрации сельского поселения Сентябрьский согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в бюллетене «Сентябрьский вестник».
3. Постановление вступает в силу после официального обнародования в бюллетене «Сентябрьский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения В.В. Волошина.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение к постановлению № 33-па от 21.03.2016

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕОЕНИЯ СЕНТЯБРЬСКИЙ

Настоящая Система разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.02.1998 № 2-оз «Об охране труда в Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (с дополнениями и изменениями), от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении
органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей и по обеспечению методического руководства работой служб охраны труда в организациях» и иными нормативными правовыми актами.

Управление охраной труда в администрации сельского поселения Сетябрьский (далее Учреждение) заключается в реализации государственной политики в сфере охраны труда, в подготовке, принятии и выполнении решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение жизни и здоровья работающих.

1.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

* установление определённых функций и обязанностей по охране труда для работников;
* планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы;
* организация подготовки и аттестации персонала по вопросам охраны труда (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, инструктажи, стажировка и т.д.);
* приведение санитарно – гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с действующими нормами;
* создание для работников благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
* организация санитарно-бытового обеспечения;
* организация профессионального отбора работников;
* обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
* организация контроля за соблюдением охраны труда в процессе работы;
* информационное обеспечение;
* анализ и стимулирование работы по обеспечению безопасности производственных процессов, снижению производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдению требований Правил и Норм охраны труда.

2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 2.1.Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы по обеспечению безопасных условий труда в администрации сельского поселения Сентябрьский.

 В нем определены основные обязанности должностных лиц по обеспечению безопасных условий труда, порядок обучения и инструктажей персонала безопасным методам и приемам работы, порядок организации и осуществления контроля за состоянием условий труда, ответственность работников за нарушение правил и норм охраны труда.

 2.2.Цель Учреждения в области охраны труда – создание благоприятных, безопасных условий труда работникам, предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

 2.3.Основными направлениями Учреждения в области охраны труда являются:

- признание и обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации;

- установление единых требований к организации работ в области охраны труда;

- комплексное решение задач по охране труда на основе разработки и реализации соответствующих мероприятий;

- осуществление мероприятий по пропаганде передового опыта в области охраны труда;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда в организации;

- экономическое стимулирование деятельности по созданию благоприятных и безопасных условий труда, внедрение безопасных технологий и техники, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

 2.4.Каждый работник Учреждения имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ПРИНЯТЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.

 Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

 Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

 Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

 Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

 Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

 Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

 Средства индивидуальной и коллективной защиты работников – средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

 Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

 Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

 Авария – внезапное полное или частичное повреждение оборудования, разрушение зданий или сооружений и т.п., случай взрывов, вспышек, загораний пылегазовоздушных смесей, внезапных выделений токсичных и других газов, внезапного высвобождения различных видов энергии, вызвавших длительное нарушение производственного процесса или приведение к полной или частичной потере производственных мощностей, их простою или снижению объемов производства, а также характер которых и возможные последствия представляют потенциальную опасность для производства, жизни и здоровья людей.

 Специальная оценка условий труда - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

 Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей, повлекшее за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности или его смерть.

 Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание работающего, являющееся результатом воздействия вредного производственного фактора.

4.ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ

 В соответствии с Трудовым кодексом РФ ответственность и обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагается на главу администрации.

 Руководство организацией работ по обеспечению безопасных условий труда в подразделениях – на руководителей этих подразделений.

 Изложенные в настоящем разделе обязанности руководителей и специалистов должны быть отражены в должностных инструкция.

 Устанавливаются следующие обязанности должностных лиц Учреждения по обеспечению охраны труда:

 4.1. Глава поселения обязан обеспечить:

 - безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых инструментов и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды. специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших государственную сертификацию или декларирование соответствия, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиям труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных медицинских освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, представляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам надзора и контроля необходимой информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования, а также органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- организует разработку и внедрение в производство новой техники и технологии и передового опыта в области охраны труда;

- организует реализацию мероприятий по улучшению условий труда;

- организует и осуществляет контроль за соблюдением руководителями и специалистами требований охраны труда, за выполнением приказов и указаний директора Учреждения, предписаний органов управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;

- периодически (не реже 1 раза в три месяца), возглавляя постоянно действующую комиссию (ПДК) по безопасности труда, проверяет состояние условий труда в подразделениях, организацию обучения рабочих, принимает оперативные меры по устранению нарушений, предупреждению повторяемости нарушений;

- рассматривает на заседаниях ПДК, совещаниях материалы о несчастных случаях и нарушениях правил и норм безопасности, состоянии условий труда;

- рассматривает и утверждает программы инструктажей на рабочем месте для работников Учреждения, билеты для проверки знаний по охране труда для специалистов и работников рабочих специальностей;

- организует разработку и внедрение рациональных и безопасных технологических процессов, направленных на обеспечение и оздоровление условий труда, устранение воздействия на работающих опасных и вредных производственных факторов;

- организует исправное техническое состояние и безопасную эксплуатацию оборудования, установок и т.п., осуществляет контроль за соблюдением технологических регламентов, должностных инструкций, правил технической эксплуатации машин и оборудования;

-осуществляет контроль за финансированием и правильным расходом средств на проведение мероприятий по охране труда;

- организует своевременное составление заявок на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (необходимых размеров, отвечающих ГОСТам, техническим условиям и производственному назначению) и принимает меры по полному обеспечению работающих необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- организует обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средством, молоком в соответствии с действующими нормами, правилами и инструкциям;

- обеспечивает прохождение стажировки вновь принятыми работниками, контролирует своевременность проверки знаний специалистов и рабочих по охране труда.

 4.2. Специалист по охране труда:

**-** организует и координирует работу по охране труда в администрации;

- разрабатывает и согласовывает программу вводного инструктажа и проводит его со всеми вновь поступающими работниками;

- проводит анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;

- организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда;

- проводит проверку санитарно-бытовых помещений работников Учреждения, средств коллективной и индивидуальной защиты, ведение документации;

- разрабатывает совместно с руководителями подразделений мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда;

- оказывает методическую помощь руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ инструктажей для рабочих.

- организует работу комиссии по проверке знаний по охране труда у работников Учреждения;

- организует обеспечение сотрудников администрации правилами, нормами, наглядными пособиями по охране труда, оказывает им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;

- составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в установленные сроки;

- подготавливает предложения для руководства Учреждения по вопросам улучшения условий труда и предупреждения производственного травматизма;

- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;

- доводит до работников Учреждения информацию о происшедших несчастных случаях, а также о несчастных случаях на других предприятиях;

- ведет регистрацию и учет несчастных случаев, происшедших в Учреждении;

- организует хранение документации по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда и др. в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

- доводит до сведения работников вводимые в действие новые законодательные и иные нормативно-правовые акты по охране труда.

- осуществляет контроль за:

• соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

• правильным применением средств индивидуальной защиты;

• соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

• выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

• наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране, труда, своевременным их пересмотром;

• соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

• состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

• своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

• оснащением производственного оборудования и объектов средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность,

• правильным ведением документации по вопросам охраны труда, предусмотренной правилами безопасности и другими нормативными документами

*При осуществлении своих обязанностей имеет право:*

- давать указания об устранении выявленных недостатков в работе и нарушений правил и норм безопасности. Эти указания могут быть отменены только распоряжениями главы администрации.

- требовать от главы администрации отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда с немедленным уведомлением директора.

- беспрепятственно посещать все объекты и места работы персонала в любое время суток.

- вносить главе администрации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу в области охраны труда, а также о лишении или снижении размера премии, о наложении дисциплинарных взысканий на работников, допустивших нарушения требований охраны труда.

 4.3. Главный бухгалтер:

- обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчеты о затратах на эти цели;

 4.4. Специалист по кадрам

- обеспечивает режим оформления приема на работу персонала после прохождения им, в установленном порядке, предварительного медицинского осмотра, вводного инструктажа и наличия удостоверения, дающего право допуска к определенному виду (руководству) работ;

- осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников, правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает разработку мероприятий по подготовке кадров и повышению квалификации рабочих и специалистов (в том числе по охране труда);

- осуществляет контроль за прохождением обучения, стажировок, повышения квалификации;

- составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и графики периодических профосмотров работников, обеспечивает своевременность выдачи направлений и прохождения работниками вышеуказанных осмотров;

- организует разработку должностных инструкций для руководителей и специалистов, предусматривая в них функции и обязанности по вопросам охраны труда;

- совместно с другими отделами и службами разрабатывает планы социального развития, мероприятия по укреплению трудовой и производственной дисциплины, усилению контроля соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

- участвует, совместно с другими подразделениями и профсоюзным органом в подготовке проекта коллективного договора, организует и осуществляет контроль его исполнения;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах и сертификации производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда;

- организует разработку мероприятий по подготовке кадров, повышение квалификации специалистов и рабочих, предусматривает в программах подготовки кадров и повышения их квалификации вопросы охраны труда.

 4.5. Главный специалист юрист:

-организует и проводит работу по пропаганде трудового права и правовому воспитанию работников, в том числе и по вопросам охраны труда;

- ведет необходимую работу по совершенствованию правового регулирования вопросов, связанных с обеспечением нормальных условий и охраны труда;

- осуществляет контроль соблюдения законодательства о труде (по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и подростков, приема, перевода и увольнения работников).

 4.8.Все работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам работ выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

 5.1. Общие положения.

 5.1.1. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ является одним из основных способов предупреждения производственного травматизма, аварий, пожаров и других происшествий

 5.1.2. Обучение работников безопасным методам работы и приемам выполнения работ должно проводиться во всех организациях, независимо от характера, сложности и степени опасности производства, а также от стажа работы, образования и квалификации работников по данной профессии или должности.

 5.1.3.Работники к самостоятельной работе допускаются только после прохождения инструктажей по безопасному ведению работ, проверки знаний (в необходимых случаях), после соответствующего обучения и стажировки.

 5.1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ предусматривает:

* проведение инструктажей по охране труда;
* специальное обучение, стажировку и проверку знаний рабочих;
* обучение и проверку знаний руководителей и специалистов;

 5.1.5. Общее руководство и ответственность за правильную организацию, своевременное и качественное обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ возлагается на директора, в подразделениях - на их руководителей.

 5.1.6. Методическое руководство и контроль организации, своевременности и качества обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ и правильного оформления документации (журналов, протоколов и т.д.) возлагается на специалиста по охране труда.

 5.2. Инструктажи по охране труда.

 5.2.1. Инструктажи по охране труда являются одной из основных форм обучения работников безопасным методам и приемам работы. Они проводятся с целью ознакомления работников с основами законодательства об охране труда, с внутренним трудовым распорядком, правилами, нормами и инструкциями по охране труда, условиями труда, опасными и вредными производственными факторами, которые могут возникнуть на производстве, и другими вопросами, связанными с безопасностью работы.

 5.2.2. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:

* вводный инструктаж;
* первичный инструктаж на рабочем месте;
* повторный инструктаж на рабочем месте;
* внеплановый инструктаж на рабочем месте;
* целевой инструктаж.

*Вводный инструктаж.*

 5.2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, а также с учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

 5.2.4. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда.

 5.2.5. Вводный инструктаж проводится по Программе, разработанной инженером по охране труда. Программа утверждается управляющим управляемого (дочернего) общества, по согласованию с Трудовым коллективом.

 5.2.6. После проведения вводного инструктажа, инструктирующий, путем собеседования с инструктируемым, проверяет уровень усвоения им вопросов проведенного инструктажа.

 5.2.7. О проведении вводного инструктажа делается запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа», с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

*Первичный инструктаж на рабочем месте.*

 5.2.8.Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

* со всеми, вновь принятыми на предприятие или переводимыми из одного подразделения в другое работниками;
* во всех других случаях, когда работнику поручается новая для него работа (на другом объекте или участке), с иным характером производственных условий,
* с командированными и временными работниками;
* с учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением ими новых видов работ;

 *Примечание:* Лицам, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте может, не проводится. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директор по согласованию с профсоюзным комитетом.

 5.2.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником или учащимся индивидуально, с практическим показом безопасных приемов и методов труда. В отдельных случаях, по решению руководства подразделения допускается проведение первичного инструктажа с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

 5.2.10.Первичный инструктаж на рабочем месте проводит специалист по охране труда.

 5.2.11. Первичный инструктаж проводят по Программам, разработанным специалистом по охране труда для отдельных профессий или видов работ, с учетом требований стандартов, соответствующих правил, норм и инструкций по охране труда и другой технической документации. Программы согласовываются с Трудовым коллективом и утверждаются главой администрации. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте приведен в приложении 2.

 5.2.12.Программы инструктажей по охране труда должны включать в себя перечень конкретных инструкций, с указанием их номера и полного названия (п Программы инструктажей должны пересматриваться при изменении или переработке соответствующих инструкций, правил и норм безопасности или при изменении технологического процесса производства, но не реже 1 раза в 3 года для профессий, связанных с обслуживанием объектов повышенной опасности, и 1 раз в 5 лет для остальных профессий.

 5.2.13. Если в процессе работы будет выявлено недостаточное усвоение рабочим требований правил и инструкций или факты применения неправильных, опасных приемов работы, то инструктирующий обязан дать ему дополнительные разъяснения с практическим показом правильных приемов работы.

 5.2.14. Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки и проверки теоретических знаний и уровня приобретенных навыков безопасных приёмов работы. Проверка знаний должна проводиться в индивидуальном порядке с оформлением результатов проверки протоколом.

*Повторный инструктаж.*

 5.2.15. Повторный инструктаж на рабочем месте проходят все рабочие, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от их квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы и не реже одного раза в полугодие.

 5.2.16. При работах на объектах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, периодичность инструктажа устанавливается не реже одного раза в три месяца. Перечень таких работ определяется согласовывается с специалистом по ОТ, Трудовым коллективом, и утверждается руководителем Учреждения.

 5.2.17. Для некоторых категорий работников может быть установлена более продолжительная (до 1 года) периодичность проведения повторного инструктажа.

 5.2.18. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

 5.2.19. Повторный инструктаж может дополняться следующими вопросами:

* ознакомлением рабочих с приказами, распоряжениями, указаниями руководства предприятия по вопросам безопасности работы;
* разбором и анализом нарушений правил, инструкций по безопасному ведению работ, причин аварий, пожаров, несчастных случаев;
* объяснением и показом (при необходимости) правильных, безопасных методов и приемов работы.

 5.2.20. Рабочие, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный срок, должны быть проинструктированы в первый день выхода их на работу.

*Внеплановый инструктаж.*

 5.2.21. Внеплановый инструктаж рабочих проводят:

* при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил и инструкций по охране труда, а также изменений и дополнений к ним;
* при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
* когда в подразделении произошел несчастный случай или авария, которая вызывает необходимость дополнительного инструктажа работающих;
* при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
* по приказу или распоряжению руководства Учреждения;
* по требованию органов государственного надзора;
* при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

 5.2.22. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии.

 5.2.23. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учетом обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

*Целевой инструктаж*

 5.2.24.Целевой инструктаж проводится перед выполнением

* разовых работ, не входящих в круг постоянных (прямых) обязанностей по профессии (выполнение погрузо-разгрузочных работ, уборка территории, разовых работ вне Учреждерния и т.п.);
* работ по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф,
* работ, выполняемых по нарядам-допускам, разрешениям и другим разрешительным документам (огневые и газоопасные работы, работы в действующих электроустановках и др.).

 5.2.25. Инструктаж на рабочем месте включает в себя этап ознакомления инструктируемого с полным текстом Инструкций, проводимым инструктирующим и завершается устной проверкой знаний и практической проверкой уровня приобретенных навыков. Знания проверяет специалист ОТ, проводивший инструктаж.

 5.2.26. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе, или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

 5.2.27. О проведении первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажа на рабочем месте работник, проводивший инструктаж, делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» (приложение 3), с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием даты проведения. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

 5.2.28. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т.п. фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

 5.3. Стажировка рабочих перед допуском к самостоятельной работе.

 5.3.1. Все рабочие перед допуском к самостоятельной работе должны пройти стажировку на рабочем месте под руководством опытного рабочего, имеющего более высокую квалификацию. Продолжительность стажировки устанавливается в течение первых рабочих смен и определяется в каждом конкретном случае, исходя из специфики производства.

 5.3.2.Распоряжением руководителя утверждается список наставников, допущенных к проведению стажировки, по каждому подразделению. Закрепление стажера за наставником производится на основании этого списка и оформляется Распоряжением по структурному подразделению (приложение 5).

 5.3.3.Перечень профессий, по которым не требуется обязательное прохождение стажировки перед их допуском к самостоятельной работе, утверждается руководителем по согласованию с Трудовым коллективом (Примерный перечень – в приложении 6).

 5.3.4. Для отдельных категорий профессий (электротехнический персонал и др.) может быть назначена иная продолжительность стажировки в соответствии с требованиями специальных правил.

Допуск к самостоятельной работе оформляется Распоряжением по учреждению.

5.4.Обучение рабочих вопросам охраны труда

 5.4.1. Вопросы охраны труда включаются в Программы всех видов профессионального обучения в объёме, соответствующем конкретной профессии. При организации обучения следует руководствоваться требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29
"Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", а также ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

 5.4.2. Перечень профессий, по которым требуется специальное обучение, а также порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения устанавливается руководителем Учреждения, по согласованию с Трудовым коллективом, исходя из характера профессий, специфики работы и условий труда

 5.4.3. Обучение должно проводиться по Программам утверждённым руководителем Учреждения, согласованным с Трудовым коллективом.

 5.5.Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов.

 5.5.1. Все руководители и специалисты, как вновь принимаемые, так и работающие на предприятии, должны иметь специальное образование по профилю производства, (уровень определяется должностной инструкцией), подтвержденное дипломом.

 5.5.2. Обучение руководителей и специалистов по безопасности труда предусматривает:

* проведение инструктажа по охране труда при приеме на работу;
* проведение обучения и проверки знаний по охране труда.

 5.5.3. Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны организуется и проводится в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (Приложение к постановлению № 1/29 Минтруда и социального развития РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003).

 5.5.4. Все принимаемые на работу руководители и специалисты, а также переводимые на другую должность, условия которой отличаются от ранее выполняемой, должны самостоятельно, либо на семинарах, организуемых в учреждении, изучить руководящие документы, правила и нормы, регламентирующие вопросы охраны труда, в объеме своих должностных обязанностей.

 5.5.5. Перечень должностей руководителей и специалистов учреждения, проходящих проверку знаний по охране труда и перечень правил безопасности, охраны труда, подлежащих проверке, утверждается директором учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом. Проверка знаний проводится по билетам, утвержденным директором учреждения. Результаты проверки знаний оформляются протоколом. Периодическая проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов проводится по календарным графикам, разработанным инженером по охране труда и утвержденным директором учреждения, не реже, чем 1 раз в 3 года.

 5.5.6. О дате проведения аттестации работники уведомляются не позже, чем за 15 дней.

 5.5.7. Не позднее одного месяца с момента поступления на работу, руководители и специалисты, в должностные обязанности которых включено непосредственное участие в обеспечении безопасных условий и охраны труда должны пройти обучение проверку знаний по охране труда в специализированной организации.

 5.5.8. Для проведения проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов приказом по учреждению создается специальная комиссия.

 5.5.9. Перед проведением проверки знаний в подразделении, при необходимости, могут быть организованы краткосрочные семинары, консультации для оказания помощи в изучении материалов по охране труда

 5.5.10. Директор учреждения может устанавливать иные сроки проведения периодической проверки знаний руководителей и специалистов по отдельным видам и разделам Правил на основании реальных условий безопасности при проведении работ и оценки уровня подготовки персонала.

 5.5.11. Внеочередные проверки знаний проводятся:

при вводе в действие новых правил безопасности, правил охраны труда.

при выявлении неоднократных нарушений правил безопасности на руководимом данным работником объекте,

по результатам расследования несчастных случаев, аварий и инцидентов (при наличии в соответствующем акте такого предложения в отношении конкретных лиц).

 при перерыве в работе более одного года;

 5.5.12. Внеочередная проверка знаний не заменяет периодическую и не влияет на сроки её очередности.

6. Разработка инструкций ПО охране труда

 6.1. Инструкции по охране труда, разрабатываемые в организации, должны отвечать требованиям «Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда», утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.

 6.2. Инструкции должны разрабатываться с учетом достижений науки и техники, передового опыта организации производства, с соблюдением требований ССБТ, строительных норм и правил, правил безопасности и других нормативных документов.

 6.3. Инструкции по охране труда подразделяются на следующие категории:

* инструкции по профессиям (для уборщика служебных помещения, для слесаря по обслуживанию оборудования и т.д.);
* инструкции по отдельным видам работ (при работе с пылесосом, при работе и использованием лестниц и т.д.);
* инструкции, общие для всех работающих (по пожарной безопасности, электробезопасности, по правилам передвижения на транспорте организации, оказанию первой помощи при несчастных случаях и т.д.).

 6.4. Режим изучения инструкций обеспечивается руководителем учреждения; содержащиеся в них требования являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины.

 6.5. Инструкции по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций, который составляется специалистом по охране труда и утверждается руководителем учреждения.

 6.6. Разработка инструкций осуществляется на основании распоряжения руководителя учреждения Ответственность за разработку инструкций указанным распоряжением, возлагается на специалиста по ОТ.

 6.7. Специалист по охране труда должен осуществлять контроль за своевременной разработкой инструкций и соблюдением сроков их пересмотра.

 6.8. Требования норм, правил, типовых инструкций и других нормативных документов, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретным условиям данного производства.

 6.9. Инструкции по охране труда, после их разработки и согласования с соответствующими службами и главными специалистами, утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с Трудовым коллективом.

 6.10. Каждой инструкции должны быть присвоены наименование и номер. В наименовании должно быть кратко указано, для какой профессии или вида работ она предназначена.

 6.11. Инструкции по профессиям и видам работ должны содержать следующие разделы:

* общие требования охраны труда;
* требования охраны труда перед началом работы;
* требования охраны труда во время работы работы;
* требования охраны труда в аварийных ситуациях;
* требования охраны труда по окончании работы;

 6.12. Инструкции по охране труда не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы, использованные при их разработке, кроме ссылок на другие инструкции, действующие в данной организации.

 6.13. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Пересмотр инструкций для работников по профессиям или по видам работ, связанным с повышенной опасностью, должны проводиться не реже одного раза в 3 года.

 6.14. Инструкции должны быть пересмотрены до истечения вышеуказанного срока в следующих случаях:

* при вводе в действие измененных правил безопасности;
* при внедрении на предприятии новой техники и технологий;
* по указанию вышестоящей организации и органов государственного надзора;
* по результатам расследования несчастных случаев, аварий, инцидентов, если в материалах расследования этих происшествий содержится требование о пересмотре инструкции.

 6.15. Если в течение срока, указанного в п.6.13, условия труда работников не изменились, то распоряжением по учреждению срок действия инструкций продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп или делается надпись «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

 6.16. У специалиста по ОТ должен быть полный комплект инструкций для работников, занятых в данном учреждении, по всем профессиям и видам работ.

 6.17. Местонахождение комплектов инструкций определяется руководителем с подразделения, с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

 6.18. Специалист по охране труда осуществляет регистрацию действующих в учреждении инструкций по охране труда и выдачу их руководителям подразделений в специальных журналах.

7.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА

 7.1.Постоянный профилактический контроль за состоянием условий труда на рабочих местах является одним из способов предупреждения производственного травматизма. Контроль осуществляется путем оперативного выявления отклонения условий труда от требований охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

 7.2.Основной принцип контроля за состоянием условий труда – это регулярные проверки, проводимые руководителями всех уровней управления учреждения.

 7.3.*Первый этап оперативного контроля*

 7.3.1.Ежедневно в начале работы специалист по ОТ проверяет состояние рабочих мест, исправность оборудования. Инвентаря, приборов, инструментов, приспособлений, средств пожаротушения, наличие и исправность ограждений, наличие необходимых инструкций и предупредительных плакатов и знаков безопасности.

 7.3.2.В течение рабочего времени специалист по ОТ контролирует выполнение работ, соблюдение требований инструкций по охране труда, использование работниками средств индивидуальной защиты и т.д.

 7.3.4.Непосредственный руководитель несет ответственность за осуществление первого этапа контроля, определяет ответственных исполнителей или лично организует устранение выявленных нарушений и недостатков.

 7.4.*Второй этап оперативного контроля*

 7.4.1.Специалист по ОТ не реже чем 1 раз в месяц проверяет качество и своевременность проведения первого этапа контроля и принимает оперативные меры по устранению выявленных нарушений и недостатков.

 7.4.2.Во время осуществления второго этапа контроля проверяется:

- работа специалиста по проведению первого этапа контроля (регулярность и качество проверок, их эффективность);

- наличие и ведение документации по вопросам охраны труда в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда (журналов проверки состояния условий труда, регистрации инструктажей и др.);

- выполнение распоряжений руководства учреждения;

- своевременность и полноту выполнения мероприятий по улучшению условий труда, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

- своевременность и качество проведения инструктажей рабочих, наличие у них удостоверений о проверке знаний;

- правильную и безопасную организацию рабочих мест;

- состояние электрооборудования;

- освещенность рабочих мест, исправность систем освещения;

- санитарное состояние рабочих мест, обеспеченность смывающими средствами, наличие и укомплектованность медицинских аптечек;

- наличие и состояние инструкций, плакатов, предупредительных надписей , знаков безопасности и т.п.;

- правильную и безопасную организацию рабочих мест, соблюдение рабочими безопасных методов и приемов работы, инструкций, трудовой дисциплины;

- укомплектованность первичными средствами пожаротушения, их состояние;

- выполнение руководителями работ своих обязанностей по обеспечению безопасных условий труда, предусмотренных должностными инструкциями, положениями и т.п.

 7.5.*Третий этап оперативного контроля*

 7.5.1.Третий этап контроля осуществляется постоянно действующей комиссией (ПДК) по безопасности труда учреждения по графику, утвержденному руководителем.

 График должен быть составлен так, чтобы третьим этапом контроля были охвачены все подразделения не реже одного раза в три месяца.

 7.5.2.Возглавляет постоянно действующую комиссию по безопасности труда руководитель учреждения в состав комиссии включается специалист по охране труда, главные специалисты.

 Состав комиссии определяется и назначается распоряжением учреждения.

 7.5.3.Основная цель третьего этапа контроля – оценка работы руководства и специалистов по обеспечению безопасных условий труда.

 7.5.4.Обследование должно осуществляться по трем направлениям:

- проверки состояния условий труда при выполнении функциональных обязанностей;

- комплексные проверки;

- целевые проверки.

 7.5.5.Комплексные проверки проводятся постоянно действующей комиссией по безопасности труда. При этом она проверяет:

- работу специалистов по обеспечению охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями;

- наличие планов работы по охране труда и их выполнение;

- эффективность проведения двух первых этапов контроля;

- своевременность и качество проведения инструктажей рабочих, правильность оформления журналов, протоколов, удостоверений;

- порядок, форму ознакомления работников с приказами указаниями, информационными письмами;

- порядок обучения и стажировки перед допуском к самостоятельной работе, наличие квалификационных документов на право работы;

- организацию работы по проверке знаний рабочих, наличие программ инструктажей, билетов для проверки знаний, их содержание оформление проверок знаний;

- состояние электрооборудования;

- техническое состояние, исправность и правильность эксплуатации оборудования, зданий и сооружений, приборов, инструментов, устройств для вентиляции, систем отопления и освещения, транспортных средств, соответствие их требованиям безопасности;

- соблюдение рабочими безопасных приемов и методов работы, технологических режимов, инструкций по охране труда;

- обеспеченность работающих и оснащенность рабочих мест средствами защиты, правильность пользования ими, состояние этих средств.

- обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями, их состояние.

 78.5.6.Результаты третьего этапа контроля оформляются актом.

 7.5.6.Для рассмотрения конкретных вопросов по охране труда проводятся целевые проверки

 7.5.7.Целевые проверки проводятся специалистом по охране труда, главными специалистами учреждения.

 Результаты целевых проверок оформляются справками в 2-х экземплярах. Один экземпляр выдается руководителю учреждения, второй – специалисту по охране труда.

 7.5.8.Результаты комплексных и целевых проверок рассматриваются на заседаниях ПДК не реже 1 раза в 3 месяца

 7.5.9.На заседаниях ПДК также рассматриваются:

- проекты планов улучшения условий труда;

- результаты специальной оценки условий труда

 рабочих мест;

- вопросы о привлечении к ответственности работников, виновных в нарушении правил безопасности, а также о поощрении работников за активную работу в создании безопасных условий труда;

- заслушиваются руководители и специалисты о проводимой ими работе по улучшению условий труда.

8.ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР)

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

 8.1.Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства осуществляют уполномоченные на то государственные органы и инспекции в соответствии с федеральными законами (гл.57 ТК РФ).

 8.2.Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется Федеральной инспекцией труда.

 8.3.Государственный надзор за соблюдением работодателями санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека (Роспотребнадзор).

 8.4.Контроль за пожарной безопасностью осуществляет Противопожарная служба (Госпожнадзор), входящая в состав Министерства по делам ГО, ЧС и ликвидации стихийных бедствий (МЧС).

 8.5.Контроль и надзор за безопасностью транспорта осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере транспорта.

 8.6.Контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляют также органы местного самоуправления.

 8.7.Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет Генеральная прокуратура РФ и подчиненные ей прокуроры.

9.ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

 9.1.В администрации разрабатываются:

- годовой план мероприятий (работы) по охране труда;

- квартальные планы работ по охране труда;

 9.2.Годовой план работы составляется таким образом, чтобы в нем нашли отражение в виде конкретных мероприятий требования нормативных документов в части обеспечения возложенных на подразделения и специалистов обязанностей по охране труда

 9.3.Годовой план мероприятий по охране труда (приложение 8) включает в себя следующие разделы:

- организационные мероприятия;

- профилактические;

- аналитические;

- обучение, проверка знаний;

- мероприятия по улучшению условий труда;

- пропаганда охраны труда.

 9.4.План работы разрабатывается специалистом по охране труда и утверждается руководителем учреждения.

 9.5.В годовой план работы включаются следующие виды работ:

- организация и проведение контроля за соблюдением правил и норм по охране труда – осуществляется ПДК;

- проведение совещаний по вопросам охраны труда – осуществляется ПДК;

- разработка, пересмотр инструкций по охране труда – осуществляется руководителями подразделений с методической помощью инженера по охране труда;

- анализ нарушений правил и норм безопасности, выявление причин, порождающих эти нарушения и разработка соответствующих мероприятий;

- организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников предприятия;

- приобретение и внедрение технических средств обучения, справочной нормативно-технической документации, плакатов, знаков безопасности и т.д.;

- предоставление предусмотренной информации и отчетности;

- и другие мероприятия в зависимости от работ текущего характера и требований директивных документов.

 9.6.В квартальные планы работ наряду с основными производственными вопросами должны быть включены:

- проведение обучения и проверки знаний;

- проведение соответствующих этапов контроля за состояние условий труда;

- проведение необходимых замеров уровней шума, температуры и влажности воздуха и т.д.;

- проведение рабочих собраний, оперативных совещаний по вопросам охраны труда;

- другие мероприятия с указанием сроков выполнения и ответственных за исполнение.

10. СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА

 10.1. Порядок проведения специальной оценки условий труда регулируется федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ.

 10.2. Специальная оценка условий труда (СУОТ) проводится специализированной организацией, которая должна соответствовать следующим требованиям:

- должна быть независимым лицом по отношению к работодателю;

 - в ее уставных документах проведение специальной оценки условий труда должно быть прописано как основной вид деятельности;

 - аккредитована в порядке, предусмотренном приказом Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н.

- в организации должно быть не менее пяти экспертов, работающих по трудовому договору и имеющих сертификат эксперта на право выполнения работ по

специальной оценке условий труда, в том числе не менее одного эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей; врач по общей гигиене, врач по гигиене труда, врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям;

 - в организации должна быть испытательная лаборатория (центр), которая аккредитована национальным органом России по аккредитации в порядке, установленном законодательством РФ, и областью аккредитации которой является проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

 10.3. Для организации и проведения специальной оценки условий труда распоряжение руководителя учреждения создается комиссия. Число членов комиссии должно быть нечетным. Комиссию возглавляет руководитель учреждения или его заместитель.

 10.4. Руководитель утверждает график проведения специальной оценки условий труда.

 10.5. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда входят:

- представители работодателя;

- инженер по охране труда;

- представители Трудового коллектива.

 10.6.Комиссия до начала выполнения работ утверждает перечень рабочих мест и критерии оценки труда, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

 10.7. Аналогичными признают рабочие места, которые одновременно имеют следующие признаки:

- профессии или должности одного наименования;

- выполнение одних и тех же профессиональных обязанностей при ведении однотипного технологического процесса в одинаковом режиме работы;

- использование однотипного производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья;

 - работа в одном или нескольких однотипных помещениях;

 - использование однотипных систем вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения;

 - одинаковое расположение объектов (производственного оборудования и т. п.) на рабочем месте;

 - одинаковая обеспеченность средствами индивидуальной защиты.

 10.8.При выявлении аналогичных рабочих мест специальную оценку

условий труда достаточно провести в отношении 20 процентов от общего числа рабочих мест, но не менее чем двух. Затем полученные результаты можно применять ко всем выявленным аналогичным рабочим местам.

 10.9. На аналогичные рабочие места заполняют одну карту специальной оценки условий труда разрабатывают единый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

 10.10. Если в ходе проведения специальной оценки условий труда выявляется хотя бы одно рабочее место, которое не соответствует признакам аналогичности, из числа рабочих мест, ранее признанными аналогичными, то специальную оценку проводят на всех рабочих местах, признанных ранее аналогичными.

 10.11.Внеплановая специальная оценка условий труда проводится в следующих случаях:

 - ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

 - получения предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой оценки в связи с нарушениями, выявленными в ходе проверки трудовой инспекцией;

 - изменения технологического процесса, замены производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

 - изменения состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

 - изменения применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

 - произошедшего на рабочем месте несчастного случая на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявления профессионального заболевания, причинами которого явилось воздействие на работника вредных и (или) опасны производственных факторов;

 Внеплановую специальную оценку условий труда проводят на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления перечисленных случаев.

 10.12. Специализированная организация, оказывающая услуги по специальной оценке условий труда должна выполнить следующие процедуры:

 - идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;

 - исследования (испытания, измерения) вредных и (или) опасных производственных факторов;

 - отнесение условий труда на рабочем месте по степени вредности и опасности к классу (подклассу) условий труда по результатам проведенных исследований (испытаний, измерений) вредных и (или) опасных производственных факторов;

 - оформление результатов проведения спецоценки.

 10.13. Условия труда по степени вредности и опасности подразделяют на четыре класса:

 1-й класс – оптимальные условия труда. К нему относят условия труда, при которых воздействие на сотрудника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, а также создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности сотрудника;

 2-й класс – допустимые условия труда. Это такие условия, при которых на сотрудника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены);

 3-й класс – вредные условия труда. Сюда относят такие условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами условий труда;

 4-й класс – опасные условия труда. Речь идет об условиях труда, при которых на сотрудника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обусловливают высокий риск развития острого профзаболевания в период трудовой деятельности.

В свою очередь 3-й класс вредных условий имеет следующие подклассы:

 подкласс 3.1 – вредные условия труда 1-й степени. Сюда входят условия труда, при которых на сотрудника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов и увеличивается риск повреждения здоровья;

 подкласс 3.2 – вредные условия труда 2-й степени. К нему относят условия труда, при которых на сотрудника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профзаболеваний или профзаболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной работы в таких условиях: 15 и более лет;

 подкласс 3.3 – вредные условия труда 3-й степени. Сюда входят условия труда, при которых на сотрудника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профзаболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

 подкласс 3.4 – вредные условия труда 4-й степени. К нему относят условия труда, при которых на сотрудника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профзаболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

 10.14. Специализированная организация, которая оказывает услуги по проведению специальной оценки условий труда, составляет отчет о ее проведении.

 10.15.Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывают все члены комиссии и утверждает председатель. Каждый член комиссии, который не согласен с результатами оценки, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

 10.16.Работодатель обязан ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В этот срок не входят периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, а также периоды междувахтового отдыха.

 10.17. Работодатель также должен сообщить о результатах специальной оценки условий труда в Фонд социального страхования.

 10.18. Специальная оценка условий труда на рабочих местах проводится не реже 1 раза в 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

 10.19. Результаты специальной оценки труда можно использовать в целях:

 - разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в

 соответствие с нормативными требованиями охраны труда;

 - обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также

 средствами коллективной защиты;

 - определения дополнительного тарифа для страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

 - предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

11.ОТЧЕТНОСТЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

 11.1. Форма 7-травматизм. «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях». Предоставляется территориальному статистическому органу ежегодно до 25 января.

 11.2. Форма 1-Т (условия труда). «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда». Предоставляется территориальному статистическому органу ежегодно до 20 января.

 11.3. «Информация о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования».

Предоставляется в департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в электронном виде 2 раза в год в срок не позднее 10 августа текущего года – за 1 полугодие и по окончании года не позднее 10 февраля, следующего за отчетным, с нарастающим итогом – за 2 полугодие.

12.УЧЕТ И РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

НА ПРОИЗВОДСТВЕ

 12.1.Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками, участвующими в трудовой деятельности Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

 12.2.Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушений зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, - повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочей смены на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом работы и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной работником продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в служебных целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

- при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха;

- при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха;

- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии, несчастного случая.

 12.3. *При несчастном случае на производстве работодатель (его представитель) обязан:*

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку и т.п.)

- немедленно информировать о несчастном случае органы и организации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственникам пострадавшего.

 12.4. При легком несчастном случае работодатель обязан направить извещение установленной формы в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев (руководителю филиала № 3 ГУ РО ФСС по ХМАО-Югре).

 При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение в следующие органы и организации:

- руководителю государственной инспекции труда по ХМАО-Югре (в г.Ханты-Мансийск и г.Нефтеюганск);

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- руководителю филиала № 3 ГУ РО Фонда социального страхования;

- в орган исполнительной власти по месту регистрации предприятия (администрацию Нефтеюганского района)

- председателю территориального объединения организаций профсоюзов;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай.

 Форма извещения приведена в приложении 11 к настоящему Положению. Степень тяжести повреждений здоровья указывается в медицинском учреждении, полученном работодателем на основании запроса.

 12.5. *Формирование комиссий по расследованию несчастных случаев*.

 12.5.1. Для расследования несчастного случая распоряжением руководителя незамедлительно назначается комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии включается специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда распоряжением работодателя, представитель трудового коллектива, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель или его заместитель.

 12.5.2. При расследовании несчастного случая (в том числе и группового) в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастно случая со смертельным исходом, в состав комиссии также включается государственный инспектор труда (который, как правило, возглавляет комиссию), представители органа местного самоуправления (администрации), фонда социального страхования, территориального объединения организаций профсоюзов.

 12.5.3. Состав комиссии утверждается распоряжением работодателя. В состав комиссии не включаются лица, на которых непосредственно возложены обязанности по обеспечению охраны труда на объекте (участке), где произошел несчастный случай.

 12.5.4. Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего работника

 12.5.5. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием работодателя, на территории которого она проводилась.

 12.5.6. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

 12.5.7. При несчастном случае, происшедшем в организации или на объекте, подконтрольном территориальному органу Ростехнадзора, состав комиссии утверждается его руководителем. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

 12.5.8. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате дорожно-транспортного происшествия или иного повреждения транспортного средства проводится комиссией, возглавляемой работодателем, с обязательным использованием результатов расследования, проведенным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

 12.6. *Сроки расследования несчастных случаев.*

 Расследование несчастного случая (в том числе группового) в результате которого один или несколько пострадавших получили *легкие повреждения* здоровья, проводится комиссией *в течение трех дней.*

 Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили *тяжелые повреждения здоровья*, либо несчастного случая (в том числе группового*) со* *смертельным исходом* проводится комиссией *в течение 15 дней.*

 *Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено* *работодателю* или в результате которого нетрудоспособность пострадавшего наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или его доверенного *лица в течение одного месяца со дня поступления* указанного *заявления.*

 При необходимости дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные *сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней.*

 Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его в органах дознания, следствия или суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

 12.7. *Порядок проведения расследования несчастных случаев*

 При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности – объяснения от пострадавшего.

 Формы документов для расследования несчастных случае представлены в приложениях 9-12 к Положению.

 По требованию комиссии в необходимых случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

- фотографирование или видеосъемку места происшествия, составление планов, эскизов, схем;

- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, спецобуви и других СИЗ

 Материалы расследования должны включать:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

- приказ о приеме пострадавшего на работу, копию трудового договора, копию трудовой книжки, копию медицинской справки;

- планы, эскизы, протокол осмотра места происшествия, при необходимости – фото- и видеоматериалы;

- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавшими требований охраны труда;

- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

- экспертные заключения, результаты технических расследований, исследований, испытаний;

- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- другие документы по усмотрению комиссии.

 На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает причины и обстоятельства несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

 Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как *несчастные случаи, не связанные с производством:*

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке медицинской организацией, органами следствия или судом;

- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушением технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические или иные токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

 Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом уполномоченного работниками органа комиссия устанавливает степень вины застрахованного в процентах

 122.8. *Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев*

 По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 (приложение 12) в трех экземплярах.

 При групповом несчастном случае акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

 После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем и заверяется печатью.

 После завершения расследования в трехдневный срок работодатель обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае со смертельным исходом – лицам, состоявши на иждивении погибшего либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве, по их требованию.

 Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится у работодателя 45 лет.

 Третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель в трехдневный срок после завершения расследования направляет в исполнительны орган страховщика (ФСС) по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

 По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия составляет акт о расследовании соответствующего несчастного по установленной форме (форма 4), которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

 12.9.*Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве*

 Каждый оформленный несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем) в Журнале регистрации несчастных случаев на производстве (приложение 9)

 Один экземпляр *акта о расследовании* группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая, несчастного случая на производстве со смертельным исходом *вместе с копиями материалов* *расследования, включая копии актов Н-1* на каждого пострадавшего в трехдневный срок после утверждения *направляется в прокуратуру*, в которую сообщалось о данном несчастном случае.

*Второй экземпляр* данного акта вместе с материалами расследования *хранится в течение 45 лет работодателем*, у которого произошел данный случай. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования

направляется в соответствующую *государственную инспекцию труда*, в исполнительный орган страховщика, в территориальный орган федерального органа, осуществляющего надзор в области промышленной безопасности – если несчастный случай произошел на объекте, подконтрольном этому органу, а также в исполнительный орган страховщика (ФСС).

Копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), закончившихся смертью, вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве (Н-1) на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов для анализа состояния и причин производственного травматизма в РФ и разработки предложений по его профилактике.

 По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

13.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ

ПРАВИЛ И НОРМ ОХРАНЫ ТРУДА

 13.1.За нарушение требований охраны труда работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в зависимости от тяжести последствий

 13.2. Виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение с работы по соответствующим основаниям.

 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

 13.3. Административная ответственность (ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях):

1. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, если иное не предусмотрено "частями 2" и "3" настоящей статьи и "статьей 5.27.1" настоящего Кодекса,

- влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

2. Фактическое допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, в случае, если работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (не заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор),

 - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

3. Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо "заключение" гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем,

- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

4. Совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение,

- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до семидесяти тысяч рублей.

5. Совершение административных правонарушений, предусмотренных "частью 2" или "3" настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение,

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере пяти тысяч рублей; на должностных лиц - дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

 13.4.Уголовная ответственность (ст. 143 УК РФ):

1. Нарушение требований охраны труда, совершенное лицом, на которое возложены обязанности по их соблюдению, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, -

наказывается штрафом в размере до четырехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до одного года, либо лишением свободы на тот же срок с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до одного года или без такового.

2. Деяние, предусмотренное частью первой настоящей статьи, повлекшее по неосторожности смерть человека,

- наказывается принудительными работами на срок до четырех лет либо лишением свободы на тот же срок с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3. Деяние, предусмотренное частью первой настоящей статьи, повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц,

- наказывается принудительными работами на срок до пяти лет либо лишением свободы на тот же срок с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Примечание. Под требованиями охраны труда в настоящей статье понимаются государственные нормативные требования охраны труда, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации.

Приложение 2 постановления № 33-па от 21.03.2016

Примерный перечень основных вопросов

первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, Опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном процессе.

2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

3. Опасные зоны машин, механизмов. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.

4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).

5. Безопасные приемы и методы работы. Действия при возникновении опасной ситуации.

6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

7. Схема безопасного передвижения работающих на территории объектов работы

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

**РЕШЕНИЕ**

158 от 22.03.2016 г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования сельское

поселение Сентябрьский и показателей численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2015 год»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пункта 1 статьи 10 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский, рассмотрев информацию об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселения Сентябрьский, Совет депутатов сельского поселения Сентябрьский р е ш и л:

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский за 2015 год принять в целом.
2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский за 2015 год по доходам в сумме 37 527 641,50 рубль, по расходам в сумме 38 297 590,90 рублей с превышением расходов над доходами (дефицит) в сумме 769 949,40 рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.
3. Утвердить показатели о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2015 год, согласно приложению 2 к настоящему Решению.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава поселения А.В.Светлаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  | к решению Совета депутатов |
|  | сельского поселения Сентябрьский |
|  | от 22.03.2016 № 158 |
| **1. Доходы бюджета** |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (4-5) |
| Доходы бюджета всего, в т.ч. | 010 | х | 38 221 586,60 | 37 527 641,50 | 693 945,10 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |   | 182 10102010 01 0000 110 | 11 824 000,00 | 0,00 | 11 824 000,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10102010 01 1000 110 | 0,00 | 10 917 688,12 | -10 917 688,12 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций (пени по соответствующему платежу) |   | 182 10102010 01 2100 110 | 0,00 | 1,47 | -1,47 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству) |   | 182 10102030 01 3000 110 | 0,00 | 300,00 | -300,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений |   | 182 10601030 10 0000 110 | 300 000,00 | 0,00 | 300 000,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10601030 10 1000 110 | 0,00 | 316 687,29 | -316 687,29 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10601030 10 2100 110 | 0,00 | 5 565,68 | -5 565,68 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |   | 182 10606033 10 0000 110 | 119 000,00 | 0,00 | 119 000,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10606033 10 1000 110 | 0,00 | 118 533,00 | -118 533,00 |
| Земельный налог, взимаемый по ставке 0,3% и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения |   | 182 10606033 10 2100 110 | 0,00 | 1 222,41 | -1 222,41 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |   | 182 10606043 10 0000 110 | 7 000,00 | 0,00 | 7 000,00 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10606043 10 1000 110 | 0,00 | 6 338,00 | -6 338,00 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10606043 10 2100 110 | 0,00 | 87,76 | -87,76 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |   | 182 10606043 10 3000 110 | 0,00 | 2 000,00 | -2 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |   | 650 10804020 01 0000 110 | 15 000,00 | 0,00 | 15 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |   | 650 10804020 01 1000 110 | 0,00 | 16 980,00 | -16 980,00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну поселений (за исключением земельных участков) |   | 650 11105075 10 0000 120 | 280 000,00 | 302 077,41 | -22 077,41 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |   | 650 11109045 10 0000 120 | 101 000,00 | 119 555,76 | -18 555,76 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений |   | 650 11302995 10 0000 130 | 489 521,60 | 489 521,60 | 0,00 |
| Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений |   | 650 11401050 10 0000 410 | 3 362 376,00 | 3 507 194,00 | -144 818,00 |
| Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений |   | 650 11623051 10 0000 140 | 7 986,00 | 7 986,00 | 0,00 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |   | 650 11701050 10 0000 180 | 0,00 | 200,00 | -200,00 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |   | 650 20201001 10 0000 151 | 5 036 100,00 | 5 036 100,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |   | 650 20201003 10 0000 151 | 14 269 600,00 | 14 269 600,00 | 0,00 |
| Прочие дотации бюджетам поселений |   | 650 20201999 10 0000 151 | 138 600,00 | 138 600,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |   | 650 20203015 10 0000 151 | 65 203,00 | 65 203,00 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |   | 650 20204999 10 0000 151 | 2 206 200,00 | 2 206 200,00 | 0,00 |
| **2. Расходы бюджета** |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета всего, в т.ч. | 200 | х | 41 221 314,27 | 38 297 590,90 | 2 923 723,37 |
| Заработная плата |   | 650 0102 5010203 121 211 | 1 347 844,27 | 1 346 848,49 | 995,78 |
| Начисления на выплаты по оплате труда |   | 650 0102 5010203 121 213 | 302 000,00 | 294 807,05 | 7 192,95 |
| Заработная плата |   | 650 0104 5010204 121 211 | 4 325 920,88 | 4 309 632,28 | 16 288,60 |
| Начисления на выплаты по оплате труда |   | 650 0104 5010204 121 213 | 1 170 900,00 | 1 170 427,56 | 472,44 |
| Прочие выплаты |   | 650 0104 5010240 122 212 | 2 500,00 | 2 500,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0104 5010240 122 226 | 12 700,00 | 12 700,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги |   |   | 650 0104 5010240 244 226 | 20 300,00 | 20 300,00 | 0,00 |
| Прочие расходы |   |   | 650 0104 5010240 851 290 | 26 937,12 | 26 937,12 | 0,00 |
| Прочие расходы |   |   | 650 0104 5010240 852 290 | 21 419,18 | 21 419,18 | 0,00 |
| Прочие расходы |   |   | 650 0104 5010240 853 290 | 39 778,55 | 39 778,55 | 0,00 |
| Прочие расходы |   | 650 0111 5000704 870 290 | 50 000,00 | 0,00 | 50 000,00 |
| Прочие расходы |   | 650 0113 5030920 244 290 | 115 000,00 | 115 000,00 | 0,00 |
| Прочие выплаты |   |   | 650 0113 5030925 122 212 | 70 000,00 | 33 814,22 | 36 185,78 |
| Заработная плата |   | 650 0113 5030939 111 211 | 5 079 929,44 | 4 613 587,41 | 466 342,03 |
| Начисления на выплаты по оплате труда |   | 650 0113 5030939 111 213 | 1 475 000,00 | 1 284 078,42 | 190 921,58 |
| Прочие выплаты |   |   | 650 0113 5030939 112 212 | 25 599,46 | 25 599,46 | 0,00 |
| Услуги связи |   | 650 0113 5030939 242 221 | 6 607,97 | 5 000,00 | 1 607,97 |
| Коммунальные услуги |   | 650 0113 5030939 244 223 | 202 000,00 | 146 053,94 | 55 946,06 |
| Арендная плата за пользование имуществом |   | 650 0113 5030939 244 224 | 61 000,00 | 60 201,64 | 798,36 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0113 5030939 244 225 | 445 000,00 | 428 308,06 | 16 691,94 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0113 5030939 244 226 | 162 000,00 | 148 439,05 | 13 560,95 |
| Прочие расходы |   | 650 0113 5030939 244 290 | 75 000,00 | 75 000,00 | 0,00 |
| Увеличение стоимости основных средств |   | 650 0113 5030939 244 310 | 1 439 249,19 | 1 313 131,65 | 126 117,54 |
| Увеличение стоимости материальных запасов |   | 650 0113 5030939 244 340 | 956 290,00 | 870 123,47 | 86 166,53 |
| Прочие расходы |   | 650 0113 5030939 852 290 | 7 294,46 | 7 294,46 | 0,00 |
| Прочие расходы |   | 650 0113 5030939 853 290 | 11 500,00 | 1 975,00 | 9 525,00 |
| Заработная плата |   | 650 0203 5005118 121 211 | 51 734,93 | 51 734,93 | 0,00 |
| Начисления на выплаты по оплате труда |   | 650 0203 5005118 121 213 | 13 468,07 | 13 468,07 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0309 5030309 244 225 | 20 000,00 | 6 330,00 | 13 670,00 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0314 0900795 244 340 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0409 1502006 244 225 | 8 000,00 | 8 000,00 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0409 1505419 244 225 | 142 000,00 | 142 000,00 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0409 5030409 244 225 | 900 000,00 | 900 000,00 | 0,00 |
| Услуги связи |   | 650 0410 5030330 242 221 | 234 000,00 | 221 517,37 | 12 482,63 |
| Прочие работы, услуги |   |   | 650 0410 5030330 242 226 | 382 020,00 | 360 941,79 | 21 078,21 |
| Увеличение стоимости основных средств |   |   | 650 0410 5030330 242 310 | 44 980,00 | 44 980,00 | 0,00 |
| Увеличение стоимости материальных запасов |   |   | 650 0410 5030330 242 340 | 71 000,00 | 71 000,00 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0501 0820272 244 310 | 1 001 000,00 | 1 001 000,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0501 1600025 244 226 | 99 900,00 | 99 900,00 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0501 5030035 244 225 | 423 000,00 | 420 000,00 | 3 000,00 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0501 5030035 244 226 | 243 000,00 | 226 142,10 | 16 857,90 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0503 0922125 244 226 | 955 300,00 | 0,00 | 955 300,00 |
| Коммунальные услуги |   | 650 0503 5030610 244 223 | 140 000,00 | 99 136,31 | 40 863,69 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0503 5030610 244 225 | 400 000,00 | 400 000,00 | 0,00 |
| Увеличение стоимости материальных запасов |   |   | 650 0503 5030630 244 340 | 200 000,00 | 199 910,00 | 90,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0503 5030650 244 225 | 189 818,88 | 129 818,88 | 60 000,00 |
| Прочие работы, услуги |   | 650 0503 5030650 244 226 | 2 454 487,60 | 1 745 487,60 | 709 000,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества |   | 650 0707 5030431 244 225 | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 |
| Прочие расходы |   | 650 0707 5030431 244 290 | 19 500,00 | 19 500,00 | 0,00 |
| Увеличение стоимости материальных запасов |   |   | 650 0707 5030431 244 340 | 10 250,00 | 10 250,00 | 0,00 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |   | 650 1403 5030521 540 251 | 15 751 084,27 | 15 738 516,84 | 12 567,43 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит\ профицит) | 450 | х | -2 999 727,67 | -769 949,40 | -2 229 778,27 |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | х | 2 999 727,67 | 769 949,40 | 2 229 778,27 |
|  в том числе: |   |   |   |   |   |
| источники внутреннего финансирования бюджета, из них: | 520 | х | - | - |   |
|   |   |   | - | - | - |
| источники внешнего финансирования бюджета, из них: | 620 | х | - | - | - |
|   |   |   | - | - | - |
| Изменение остатков средств | 700 | 01050000 00 0000 000 | 2 999 727,67 | 769 949,40 | 2 229 778,27 |
|  увеличение остатков средств | 710 | 650 01050201 10 0000 510 | -38 221 586,60 | -37 527 641,50 | х |
|  уменьшение остатков средств | 720 | 650 01050201 10 0000 610 | 41 221 314,27 | 38 297 590,90 | х |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 2 |
|  |  к решению Совета депутатов |
|  |  сельского поселения Сентябрьский |
|  |  от 22.03.2016 № 158 |
|   |
| **ИНФОРМАЦИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ** **ЗА 2015 ГОД** |
|  |  |  |
| Наименование | Численность на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, чел. | Оплата труда за 2015 год(кассовые расходы), ст. 211, тыс. руб. |
| Муниципальные служащие | 7 | 4 149,7 |

**РЕШЕНИЕ**

159 от 22.03.2016 г. «Об утверждении Положения о представлении лицами, замещающими муниципальные

 должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, сведений о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера»

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2010 № 33 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Уставом муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, Совет поселения р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение).
2. Установить, что лица, замещающие муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей в соответствии с Положением и по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки, если федеральными конституционными законами или федеральными законами для них не установлены иные порядок и формы представления.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава поселения А.В. Светлаков Приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 22.03.2016 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, включают в себя в том числе сведения:

а) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

б) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

в) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

г) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации;

д) о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Указанные сведения отражаются в соответствующих разделах справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением представляют лица, замещающие муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский для которых законодательством не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах по каждой сделке, совершенной за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах по каждой сделке, совершенной за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу кадровой службы администрации сельского поселения Сентябрьский, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, если действующим законодательством не установлен иной порядок представления указанных сведений.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#Par2) настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению межведомственным Советом при Главе сельского поселения Сентябрьский по противодействию коррупции.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, контроль за расходами лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский осуществляются в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайны.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселения Сентябрьский – предоставляются общероссийским, окружным или местным средствам массовой информации для опубликования в порядке, утвержденном решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский.

11. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

 13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность муниципального образования сельское поселение Сентябрьский несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РЕШЕНИЕ**

160 от 22.03.2016 г. «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования сельское поселение Сентябрьский»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Совет депутатов сельского поселения Сентябрьский р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования сельское поселение Сентябрьский согласно приложению.
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 04.02.2016 № 152 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования сельское поселение Сентябрьский».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава поселения А.В.Светлаков

Приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 22.03.2016 № 160

**Положение о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования сельское поселение Сентябрьский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (далее – сельское поселение Сентябрьский, муниципальное образование), осуществляемый самостоятельно органами местного самоуправления, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом сельского поселения Сентябрьский.

1.2. Собственностью муниципального образования сельское поселение Сентябрьский является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию сельское поселение Сентябрьский.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, составляет муниципальную казну.

1.3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения Сентябрьский, является составляющей его экономической основы, наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами сельского поселения Сентябрьский.

1.4. В собственности сельского поселения Сентябрьский может находиться:

1) Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения муниципального образования.

2) Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями совета депутатов сельского поселения Сентябрьский.

3) Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4) Имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

5) Иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

1.5. В состав муниципальной собственности входит имущество, приобретенное в собственность на любых законных основаниях.

1.6. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, так и за его пределами.

1.7. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется на основе принципов законности, эффективности, подконтрольности, подотчетности, целевого использования муниципального имущества.

1.8. Термины «муниципальное имущество», «имущество сельского поселения Сентябрьский», «имущество муниципального образования», «имущество, находящееся в муниципальной собственности», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

**2. Отношения, регулируемые Положением**

2.1. Настоящее Положение регулирует:

1) порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;

2) порядок создания, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий;

3) порядок управления и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

4) порядок управления акциями (долями, паями) хозяйственных обществ, находящихся в собственности сельского поселения;

5) порядок передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;

6) порядок списания пришедшего в негодность имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию сельское поселение Сентябрьский;

7) порядок управления объектами незавершенного строительства, финансирование которых осуществлялось за счет средств местного бюджета;

8) порядок распределения чистой прибыли хозяйствующих обществ, в уставном капитале которых доля муниципального образования сельское поселение Сентябрьский составляет 100%.

2.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с земельными, водными и иными природными ресурсами, средствами бюджета, жилищным фондом, кроме жилищного фонда передаваемого в доверительное управление.

**3. Реализация правомочий собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности**

3.1. Муниципальное образование является собственником принадлежащего ему имущества.

3.2. Права собственника в отношении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального образования, осуществляет МУ «Администрация поселения Сентябрьский», в рамках компетенции, установленной настоящим Положением, иными актами, определяющими его функции и полномочия.

**4. Порядок приобретения и отчуждения объектов муниципальной собственности**

4.1. В отношении объектов муниципальной собственности могут совершаться любые сделки, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставу сельского поселения Сентябрьский, настоящему Положению.

4.2. Имущество принимается в муниципальную собственность и отчуждается на основании правовых актов администрации сельского поселения Сентябрьский, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом сельского поселения Сентябрьский, настоящим Положением, муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. При вовлечении в сделку объектов муниципальной собственности, они подлежат независимой оценке в случаях и порядке установленных законодательством Российской Федерации.

Выбор оценщика осуществляется с соблюдением норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении муниципального заказа.

4.4. При осуществлении сделок в соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в договоры купли-продажи муниципального имущества вносятся существенные условия договора:

1) В случае нарушения покупателем муниципального имущества, установленных договором купли-продажи сроков и порядка оплаты стоимости имущества, установить неустойку в размере 0,1% от невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

2) Суммы, поступившие в счет оплаты приобретаемого имущества по договору купли-продажи с рассрочкой платежа, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

-на уплату неустойки;

-на уплату процентов;

-на уплату основного долга.

**5. Ведение реестра муниципального имущества**

5.1. Ведение реестра муниципального имущества муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (далее – реестр) осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В части движимого имущества, включению в реестр подлежит имущество, стоимость которого равна или превышает 150 тысяч рублей за 1 единицу.

Исключение составляют сооружения, передаточные устройства, транспортные средства, самоходные машины и судоходный транспорт, подлежащие включению в реестр не зависимо от их стоимости.

5.3. Уполномоченным органом по ведению реестра является МУ «Администрация поселения Сентябрьский».

Учреждение имеет право запрашивать и получать у предприятий и организаций необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящегося в собственности сельского поселения Сентябрьский, а также контролировать достоверность получаемой информации.

5.4. Муниципальные учреждения и предприятия обязаны предоставлять сведения для внесения изменений в реестр муниципальной собственности.

 5.5. Решение о включении и об исключении объектов в реестр принимается на основании распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский.

5.7. Полнота и достоверность данных реестра осуществляется путем внесения изменений и дополнений в него на основании распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский.

5.8. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. Подлежит распечатке на бумажных носителях: сводный реестр – по итогам года. При несоответствии информации на бумажных и электронных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

**6. Учет муниципальной казны**

6.1. Учет объектов имущества муниципальной казны осуществляется в порядке, установленном администрацией сельского поселения Сентябрьский.

6.2. Уполномоченным органом по учету муниципальной казны является МУ «Администрация поселения Сентябрьский».

6.3. Решение о включении и об исключении объектов в муниципальную казну принимается на основании распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский.

6.4. Полнота и достоверность данных о муниципальной казне осуществляется путем внесения изменений и дополнений на основании распоряжений администрации сельского поселения Сентябрьский.

**7. Порядок направления в бюджет сельского поселения Сентябрьский доходов от использования муниципальной собственности**

7.1. К доходам от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

-средства, получаемые от сдачи в аренду муниципального имущества;

-доходы по акциям, принадлежащим муниципальному образованию, в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ;

-часть прибыли муниципальных унитарных предприятий;

-доходы от приватизации объектов муниципальной собственности;

-доходы от продажи активов (имущества) учреждений и имущества ликвидированных предприятий;

-иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом сельского поселения Сентябрьский, муниципальными нормативными правовыми актами, доходы от использования объектов муниципальной собственности.

7.2. Доходы от использования муниципальной собственности относятся к неналоговым видам доходов и перечисляются в бюджет сельского поселения Сентябрьский.

**8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий**

8.1. Учредителем муниципального унитарного предприятия сельского поселения Сентябрьский (далее – Предприятия) является муниципальное образование. Функции и полномочия учредителя в отношении Предприятия осуществляет МУ «Администрация поселения Сентябрьский».

8.2. Права собственника имущества Предприятий осуществляет МУ «Администрация поселения Сентябрьский».

8.3. На МУ «Администрация поселения Сентябрьский» возлагается обязанность осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов и оформление документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации при создании, реорганизации, ликвидации Предприятия.

8.4. Действия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией Предприятия, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации Предприятий осуществляется в следующем порядке:

1) Решение о создании, реорганизации и ликвидации Предприятий принимается администрацией сельского поселения Сентябрьский.

2) Предложение (заявление) о создании (реорганизации) Предприятий направляется в администрацию поселения и должно содержать следующие сведения:

-цель создания (реорганизации) Предприятия;

-основные виды деятельности Предприятия;

-проект Устава Предприятия;

-предполагаемая величина уставного фонда и источники его формирования.

К предложению прилагается технико-экономическое обоснование создания (реорганизации) Предприятия.

3) Технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО) должно содержать следующую информацию:

-обоснование необходимости создания (реорганизации) Предприятия наряду с другими действующими в данном секторе рынка;

-структура Предприятия;

-перечень имущества, необходимого для функционирования Предприятия;

-затраты, необходимые для реализации проекта и обеспечения основной деятельности Предприятия;

-финансирование проекта (требования, источники, условия);

-оценку эффективности использования муниципального имущества.

4) В месячный срок предложение о создании (реорганизации) Предприятия рассматривается администрацией сельского поселения Сентябрьский.

По результатам рассмотрения предложений специалист администрации готовит заключение, которое направляется главе поселения для принятия решения о создании (реорганизации) Предприятия или об отказе в создании (реорганизации) Предприятия.

5) В случае принятия решения о создании (реорганизации) Предприятия, специалист администрации поселения в установленном порядке готовит проект распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский о создании (реорганизации) Предприятия.

6) Предложение о ликвидации Предприятия направляется в администрацию поселения и должно содержать следующие сведения:

-причина ликвидации Предприятия;

-использование имущества, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Предприятия.

7) В месячный срок предложение о ликвидации Предприятия рассматривается администрацией сельского поселения Сентябрьский.

По результатам рассмотрения предложений специалист администрации поселения готовит заключение, которое направляется главе сельского поселения Сентябрьский для принятия решения о ликвидации Предприятия или об отказе в ликвидации Предприятия.

8) В случае принятия решения о ликвидации Предприятия, специалист администрации поселения в установленном порядке готовит проект распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский о ликвидации Предприятия, в котором в обязательном порядке указываются:

-состав ликвидационной комиссии;

-мероприятия и предполагаемый срок проведения ликвидации;

-возложение обязанностей по осуществлению контроля за проведением процедуры ликвидации.

9) Промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс утверждаются председателем ликвидационной комиссии.

8.6. Реорганизация Предприятия путем преобразования в акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Решение о преобразовании унитарного предприятия в акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью принимается Советом депутатов сельского поселения Сентябрьский путем утверждения программы приватизации муниципального имущества сельского поселения Сентябрьский.

**9. Порядок управления и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления**

9.1. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление, включая закрепление имущества за предприятиями и учреждениями и его изъятие, от имени муниципального образования осуществляет МУ «Администрация поселения Сентябрьский».

9.2. На праве хозяйственного ведения или оперативного управления закрепляется имущество за предприятиями и учреждениями, необходимое для обеспечения эффективной организации основной деятельности, для которой они созданы, а также имущество, приобретенное ими в процессе деятельности согласно действующему законодательству.

9.3. Муниципальное имущество, в отношении которого муниципальным образованием принято решение о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, закрепляется на основании распорядительного документа администрации сельского поселения Сентябрьский, право хозяйственного ведения возникает с момента подписания акта приема-передачи.

Имущество, приобретенное муниципальными предприятиями самостоятельно по договору или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение соответствующих муниципальных предприятий, документы о его закреплении на праве хозяйственного ведения не оформляются.

 Правовой режим имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

9.4. Предприятие обязано содержать закрепленное за ним имущество в полной исправности, эффективно использовать его по прямому назначению в целях решения стоящих перед ним задач, принимать меры по его сохранности и воспроизводству.

9.5. Предприятие несет бремя финансовых расходов по содержанию и поддержанию принадлежащего ему имущества в надлежащем состоянии, включая капитальный и текущий ремонт, уплате налогов и иных обязательных платежей.

9.6. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное муниципальным предприятием по договору или иным законным основаниям, поступают в хозяйственное ведение соответствующего муниципального предприятия в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

9.7. Муниципальные предприятия обязаны осуществить государственную регистрацию права хозяйственного ведения на муниципальное недвижимое имущество, закрепленное за ними (поступившее в хозяйственное ведение).

9.8. При возникновении права хозяйственного ведения на недвижимое имущество муниципальные предприятия - обладатели вещного права осуществляют мероприятия по оформлению прав на земельные участки. Обязанность по регистрации прав на земельные участки и формированию землеустроительных дел возлагаются на предприятия.

9.9. Муниципальные предприятия обязаны своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации объектов, в случаях изменения технических характеристик объекта в трехмесячный срок оформить документы о внесении изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.10. Муниципальные предприятия не вправе без предварительного письменного согласия продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом.

9.11. Ответственность за надлежащее содержание имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности предприятия и имущества, закрепленного в хозяйственное ведение, несут муниципальные предприятия.

9.12. В соответствии с федеральным законодательством об отходах производства и потребления, предприятия обязаны осуществлять нормирование и отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов в установленном порядке.

9.13. Имущество, принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения, подлежит страхованию за счет средств предприятия.

9.14. Право хозяйственного ведения имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия по решению собственника.

9.15. Предприятия ежеквартально обязаны сдавать отчетность о движении имущества, в порядке, установленном администрацией сельского поселения Сентябрьский.

9.16. Муниципальное имущество, в отношении которого муниципальным образованием принято решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, закрепляется на основании распорядительного акта администрации сельского поселения Сентябрьский, право оперативного управления возникает с момента подписания акта приема-передачи.

Имущество, приобретенное муниципальными учреждениями самостоятельно по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление соответствующих муниципальных учреждений, документы о его закреплении на праве оперативного управления не оформляются.

9.17. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждениями либо приобретенное учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

9.18. Муниципальные учреждения обязаны осуществить государственную регистрацию права оперативного управления на муниципальное недвижимое имущество, закрепленное за ними (поступившее в оперативное управление).

9.19. При возникновении права оперативного управления на недвижимое имущество муниципальные учреждения - обладатели вещного права осуществляют мероприятия по оформлению прав на земельные участки. Обязанность по регистрации прав на земельные участки и формирование землеустроительных дел возлагаются на учреждения.

9.20. Муниципальные учреждения обязаны своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации объектов, в случаях изменения технических характеристик объекта в трехмесячный срок оформить документы о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.21. Муниципальные автономные учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ними собственником или приобретенными автономными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у них на праве оперативного управления, автономные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными актами муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

Муниципальные автономные учреждения вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономных учреждений.

9.22. Муниципальные бюджетные учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними собственником или приобретенным бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у них на праве оперативного управления, бюджетные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными актами муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

Бюджетные учреждения вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетных учреждений.

9.23. Муниципальные казенные учреждения не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенные учреждения могут осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

9.24. Ответственность за надлежащее содержание имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности учреждений и имущества, закрепленного на праве оперативного управления, несут муниципальные учреждения.

9.25. В соответствии с федеральным законодательством об отходах производства и потребления, учреждения обязаны осуществлять нормирование и отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов в установленном порядке.

9.26. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника.

9.27. Учреждения имеют право в случаях принятия к бухгалтерскому учету металлолома (лома и отходов металлов), полученного от списания имущества закрепленного на праве оперативного управления, осуществлять его утилизацию путём заключения договоров купли-продажи с лицами, отвечающими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления данного вида деятельности.

9.28. Учреждения ежеквартально обязаны сдавать отчетность о движении имущества, в порядке, установленном администрацией сельского поселения Сентябрьский.

**10. Размер и срок уплаты в бюджет поселения части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий**

10.1. Отчисления в бюджет части прибыли Предприятий от использования муниципального имущества осуществляются за счет прибыли, остающейся в распоряжении Предприятий после уплаты налогов и иных обязательных платежей в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 20% (за исключением сельскохозяйственных предприятий, получающих из бюджета средства на погашение убытков).

10.2. Предприятие вправе обратиться с предложением к Главе поселения о снижении размера норматива или освобождения от перечисления части прибыли на определенный срок.

Решение о снижении размера норматива или освобождения от перечисления размера части прибыли Предприятием принимается решением совета депутатов сельского поселения Сентябрьский.

10.3. Предприятие самостоятельно осуществляет расчет размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет поселения в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Расчетной базой для определения размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет поселения, являются полученные доходы, уменьшенные на величину расходов по обычным видам деятельности, отражаемых в бухгалтерском учете, и прочих расходов, отражаемых в бухгалтерском учете и учитываемых в целях налогообложения, а также налогов и иных обязательных платежей. Перечень налогов и обязательных платежей определен налоговым законодательством Российской Федерации.

10.4. Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет поселения в текущем году, определяется на основании данных бухгалтерской отчетности предприятия за предшествующий год.

10.5. Предприятия ежегодно перечисляют часть прибыли от использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в бюджет сельского поселения Сентябрьский не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Платеж считается уплаченным в бюджет с момента списания денежных средств со счета плательщика в кредитной организации.

Сумма излишне уплаченного платежа подлежит зачету в счет предстоящих платежей.

10.6. Контроль за правильностью определения, своевременностью
и полнотой перечисления части прибыли в районный бюджет осуществляет МУ «Администрация поселения Сентябрьский» при сдаче ему годового бухгалтерского баланса.

10.7. В случае выявления фактов недоплаты части прибыли от использования муниципального имущества при сдаче годового бухгалтерского отчета, Предприятие уплачивает недоимку и пени за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на день фактической оплаты задолженности.

10.8. Ответственность за своевременность перечисления части прибыли в бюджет поселения несет руководитель Предприятия в порядке, предусмотренном трудовым договором и действующим законодательством.

**11. Порядок управления акциями (долями, паями) хозяйственных обществ, находящихся в собственности сельского поселения Сентябрьский**

11.1. Учредителем (соучредителем) хозяйственных обществ с участием сельского поселения Сентябрьский, а также приобретателем и держателем акций (долей) действующих хозяйственных обществ от имени сельского поселения Сентябрьский выступает администрация поселения.

11.2. Представители сельского поселения Сентябрьский в органах управления хозяйственных обществ назначаются распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский.

11.3. Основными обязанностями представителей сельского поселения Сентябрьский в органах управления хозяйственных обществ являются:

-согласование в письменной форме с администрацией поселения проектов решений органов управления хозяйственных обществ, которые будут вносить и поддерживать свою позицию перед голосованием по проектам решений, предложенных другими членами органов управления обществом;

-осуществление контроля за полнотой и своевременностью перечисления дивидендов в бюджет сельского поселения Сентябрьский;

-предоставление периодической отчетности о деятельности общества;

-предоставление отчета в администрацию поселения о результатах собрания акционеров, участников хозяйствующих обществ.

11.4. Решения об уменьшении доли сельского поселения Сентябрьский в уставных капиталах хозяйственных обществ, а также о продаже принадлежащих сельскому поселению Сентябрьский акций (долей) хозяйственных обществ, принимаются решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский и реализуются в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.

**12. Порядок высвобождения и реализации движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений**

12.1. Для целей настоящей статьи, используемые термины, означают следующее:

-движимое имущество – имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями администрации сельского поселения Сентябрьский, не относящееся к недвижимому имуществу, в соответствии с пунктом 1 статьи 130 Гражданского кодекса Российской Федерации, учитываемое на балансе муниципальных учреждений в составе основных средств, материальных запасов;

-высвобождаемое движимое имущество - движимое имущество, в отношении которого принято решение о высвобождении.

12.2. Решения о высвобождении и реализации движимого имущества принимаются комиссией, состав которой утверждается администрацией сельского поселения Сентябрьский.

12.3. Высвобождению и реализации подлежит морально устаревшее, не используемое по назначению, требующее значительных материальных вложений, не нашедшее применения, а также снятое с эксплуатации движимое имущество.

12.4. Учреждения направляют на имя председателя комиссии на рассмотрение ходатайство и перечни движимого имущества, подлежащего высвобождению по форме, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский. А также прилагают информацию о рыночной стоимости аналогичного движимого имущества.

12.5. Комиссия в течение 30 дней, с момента получения ходатайства, принимает решение о высвобождении и реализации движимого имущества либо об отказе в его высвобождении, путем подписания протокола заседания комиссии в двух экземплярах.

12.6. Секретарь комиссии направляет учреждениям письменные решения о высвобождении и реализации движимого имущества либо об отказе в его высвобождении (с обоснованием отказа), к которым прилагают перечни указанного имущества, один экземпляр протокола заседания комиссии, в течение 10 дней, с даты принятия соответствующего решения.

12.7. Для решения вопросов, связанных с высвобождением и реализацией движимого имущества, учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», определяют на конкурсной основе организации, через которые будет осуществляться реализация высвобождаемого движимого имущества (далее именуются - организации-продавцы).

12.8. Учреждения, реализующие движимое имущество, заключают с организациями-продавцами соответствующие договоры, в установленном порядке.

12.9. Организация-продавец получает вознаграждение за реализацию высвобождаемого движимого имущества в размере 10 % от его рыночной стоимости при условии полной реализации имущества.

В случае частичной реализации имущества сумма вознаграждения рассчитывается в размере 10% от фактической суммы, полученной от реализации высвобождаемого движимого имущества, подтвержденной актом об оказании услуг.

12.10. Средства от реализации высвобождаемого движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, после уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей и возмещения затрат, связанных с реализацией высвобождаемого движимого имущества, включая вознаграждение организации-продавца, подлежат перечислению в доход бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

12.11. В случае если высвобождаемое движимое имущество не реализовано организацией-продавцом в течение 1 месяца, с даты передачи ей этого имущества, организация-продавец обязана опубликовать в средствах массовой информации перечень реализовываемого движимого имущества с указанием снижения цены реализации на 10 (десять) процентов и направить об этом уведомление заказчику.

Данная процедура выполняется организацией-продавцом ежемесячно, в течение 6 (шести) месяцев.

12.12. Комиссия принимает решение о списании и утилизации высвобождаемого движимого имущества в случаях если высвобождаемое движимое имущество не реализовано организацией-продавцом в течение 6 (шести) месяцев с даты передачи ей этого имущества и (или) расходы по реализации данного имущества превышают предполагаемые доходы от его реализации.

12.13. В целях внесения изменений в реестр муниципального имущества, учреждения в 2-недельный срок, с момента реализации высвобождаемого движимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества, представляют в администрацию поселения заявление с приложением заверенных копий документов.

**13. Порядок передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование**

13.1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам.

13.2**.** В безвозмездное пользование передается имущество в соответствии с его функциональным назначением для:

1) обеспечения жизнедеятельности населения;

2) развития образования и науки;

3) проведения научных исследований;

4) защиты окружающей среды;

5) сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия, памятников истории и культуры народов;

6) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

7) развития физической культуры и спорта;

8) просветительской деятельности в области образования, здравоохранения, культуры, массовой физической культуры;

9) производства сельскохозяйственной продукции;

10) социального обеспечения населения;

11) охраны труда;

12) охраны здоровья и прав граждан;

13) решение проблем занятости подростков и молодежи;

14) защиты детства, материнства и отцовства;

15) развития детского и молодежного творчества;

16) формирования правовой культуры и политической активности граждан;

17) общественно-политической деятельности;

18) оказания благотворительной и социальной деятельности.

13.3. Способами предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование являются:

1). Целевое выделение имущества – способ, при котором имущество предоставляется конкретному ссудополучателю с учетом специфики его деятельности, при этом учитывается необходимость развития услуг, работ для удовлетворения потребностей населения или вложения инвестиций в улучшение муниципального имущества.

Перечень лиц имеющих право на заключение договоров безвозмездного пользования без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров (целевое выделение имущества) устанавливается федеральным законодательством о защите конкуренции.

2). Предоставление муниципальной преференции исключительно в целях и порядке установленных федеральным законодательством о защите конкуренции.

3). Аукцион или конкурс на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

4). Порядок проведения аукционов или конкурсов на право заключения договоров безвозмездного пользования и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным законодательством о защите конкуренции.

13.4. Не допускается передача имущества в безвозмездное пользование коммерческим и некоммерческим организациям для осуществления ими предпринимательской деятельности.

**14. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду**

14.1. Муниципальное имущество может предоставляться в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации в порядке, установленном законодательством.

14.2. Решение о предоставлении в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, принимается Главой поселения или лицом, его замещающим, путем издания распоряжения о передаче муниципального имущества в аренду, с последующим оформлением и заключением договора аренды.

14.3. Муниципальное имущество сдается в аренду под определенный вид деятельности в соответствии с функциональным назначением имущества и (или) с целью реализации программы развития сельского поселения Сентябрьский.

14.4. Отказ арендатора от аренды муниципального имущества в пользу другого лица в любой форме не является основанием для предоставления последнему данного имущества.

14.5. Способами предоставления муниципального имущества в аренду являются:

1) Целевое выделение имущества в аренду – способ, при котором имущество предоставляется конкретному арендатору с учетом специфики его деятельности, при этом учитывается необходимость развития услуг, работ для удовлетворения потребностей населения или вложения инвестиций в улучшение муниципального имущества.

Перечень лиц имеющих право на заключение договоров аренды путем целевого выделения устанавливается федеральным законодательством о защите конкуренции.

2) Предоставление муниципальной преференции исключительно в целях и порядке установленных федеральным законодательством о защите конкуренции.

3) Аукцион на право заключения договора аренды – способ определения арендатора, при котором договор аренды заключается с соискателем, предложившим наиболее высокую цену сверх определенной начальной цены.

4) Конкурс на право заключения договора аренды - способ определения арендатора, при котором договор аренды заключается с соискателем, предложившим наиболее выгодные предложения по условиям, предложенным конкурсной комиссией.

14.6. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным законодательством.

14.7. Организация и проведение аукционов и конкурсов осуществляется:

-администраций сельского поселения Сентябрьский в отношении имущества, составляющего муниципальную казну;

-муниципальными учреждениями администрации сельского поселения Сентябрьский в отношении имущества закрепленного за ними на праве оперативного управления;

-муниципальными предприятиями в отношении недвижимого имущества закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения.

14.8. В случае если аукцион или конкурс на право заключения договора аренды признан не состоявшимся, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе или конкурсе, комиссия по проведению аукционов, конкурсов, назначенная распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский (далее – комиссия), имеет право принять решение о назначении нового аукциона или конкурса, в том числе снизить начальную цену договора аренды (начальный размер арендной платы за месяц), в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

14.9. При принятии решения о назначении повторного аукциона или конкурса, в соответствии с частью 9 настоящей статьи, комиссия имеет право снизить цену договора аренды (начальный размер арендной платы за месяц), но не ниже 50 процентов от начальной цены договора аренды (начального размера арендной платы за месяц).

14.10. За пользование объектом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Арендная плата в договоре аренды устанавливается в соответствии с методикой расчета арендной платы.

14.11. Методика расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом утверждается решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский и обязательна к применению в отношении имущества, составляющего муниципальную казну.

14.12. В случае неудовлетворительного технического состояния арендуемого имущества и при наличии заявления арендатора об устранении замечаний по техническому состоянию объекта собственными силами и за свой счет, при заключении договора аренды принимается решение об отсрочке начисления арендной платы, но на срок не более чем на 3 месяца. При заключении договора аренды и по окончании срока отсрочки начисления арендной платы комиссией составляется акт обследования технического состояния арендуемого имущества, состав комиссии назначается распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский.

14.13. Размер арендной платы, установленный договором аренды имущества, может изменяться на основании методики определения уровня арендной платы за пользование муниципальным имуществом, но не чаще одного раза в год.

14.14. Арендатор обязан направить специализированным организациям предложение о заключении договора на оказание коммунальных услуг.

Порядок уплаты и размер коммунальных платежей устанавливается в договоре на оказание коммунальных услуг, заключаемом арендатором со специализированными организациями района.

14.15. Арендная плата за пользование имуществом, составляющим казну муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, перечисляется в бюджет муниципального образования сельское поселение Сентябрьский в установленные сроки:

1) по договорам аренды за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса сельского поселение Сентябрьский – ежемесячно, не позднее двадцатого числа следующего за отчетным месяцем;

2) по договорам аренды имущества не указанного в пункте 1 части 14.15. настоящей статьи – ежемесячно, не позднее десятого числа следующего за отчетным месяцем.

14.16. При заключении договоров аренды муниципального имущества в установленном действующим законодательством порядке, в договоры аренды вносятся существенные условия договора: при поступлении суммы платежа от арендатора муниципального имущества, платеж распределяется в следующей очередности:

14.16.1. В случае заключения договора аренды с арендатором впервые:

1) оплата пени по просроченной задолженность по договору аренды;

2) оплата просроченной задолженности по договору аренды;

3) оплата текущего долга по договору аренды.

14.16.2. В случае заключения договора аренды на новый срок:

1) оплата просроченной задолженности по ранее заключенным договорам аренды в отношении муниципального имущества переданного по действующему договору аренды;

2) оплата пени по просроченной задолженности по ранее заключенным договорам аренды в отношении муниципального имущества переданного по действующему договору аренды;

3) оплата пени по просроченной задолженность по действующему договору аренды;

4) оплата просроченной задолженности по действующему договору аренды;

5) оплата текущего долга по действующему договору аренды.

14.17. Задолженность по арендной плате, числящаяся за отдельными арендаторами, взыскание которой оказалось невозможным, признается безнадежной и может быть списана в порядке установленном решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский.

14.18. При проведении арендатором капитального ремонта арендуемого имущества инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, передаваемого в аренду в целях оказания жилищно-коммунальных услуг для всех категорий потребителей, возможна корректировка арендной платы по договорам аренды в следующем порядке:

1). Для целей настоящей статьи, используемые термины означают следующее:

-капитальный ремонт - ремонт, выполняемый для восстановления ресурса объектов жилищно-коммунального назначения, с заменой или восстановлением любых составных частей, включая базовые;

-жилищно-коммунальные услуги - услуги исполнителя по поддержанию и восстановлению надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения, вывозу бытовых отходов и подаче потребителям электрической энергии, питьевой воды, газа, тепловой энергии и горячей воды.

2). В целях создания условий для улучшения эксплуатационных показателей муниципального имущества инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса арендаторами может быть проведен капитальный ремонт имущества, относящиеся к неотделимым улучшениям имущества, с последующей корректировкой арендной платы по договорам аренды.

Арендатору может быть отказано в корректировке арендной платы, если необходимость выполнения им капитального ремонта имущества не связана с физическим износом конструктивных элементов, изменением функционального назначения или технических характеристик муниципального имущества, а связана лишь с производственной или иной деятельностью арендатора.

3). Решение о проведении арендатором капитального ремонта имущества, переданного в аренду, принимается комиссией, созданной по распоряжению администрации сельского поселения Сентябрьский (далее – Комиссия).

4). После проведения капитального ремонта имущество должно удовлетворять всем эксплуатационным требованиям.

5). Арендная плата не подлежит корректировке в случае проведения арендатором капитального ремонта без согласования.

6). Затраты по капитальному ремонту имущества определяются в соответствии с действующим законодательством в сфере определения стоимости строительной продукции в Российской Федерации.

7). Оплата налога на добавленную стоимость на выполненный объем работ по капитальному ремонту имущества производится за счет средств арендатора.

8). 8) Для осуществления капитального ремонта арендуемого муниципального имущества, арендатор в установленном порядке, составляет дефектную ведомость. Специалисты муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района» (далее по тексту – УКСиЖКК НР), имеющие полномочия в соответствии со своими должностными инструкциями, производят осмотр арендуемого муниципального имущества, подлежащего капитальному ремонту, согласовывают дефектную ведомость либо дают мотивированный отказ в согласовании.

Руководитель УКСиЖКК НР, в случае согласования дефектной ведомости специалистом УКСи ЖКК НР, согласовывает дефектную ведомость, ставит печать.

На основании дефектной ведомости, согласованной специалистом и руководителем УКСиЖКК НР, арендатор составляет локальную смету и сводный сметный расчет стоимости.

Специалисты УКСиЖКК НР, имеющие полномочия в соответствии со своими должностными инструкциями, осуществляют проверку локальных смет на соответствие сметным нормативам, делают в них запись о соответствии либо не соответствии, подписывают документ с расшифровкой фамилии, имя, отчества и должности.

Руководитель УКСиЖКК НР, в случае соответствия локальных смет сметным нормативам, согласовывает сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта, ставит печать.

9). ДЖКК направляет в Департамент имущественных отношений Нефтеюганского района (далее по тексту-ДИО) письменное заключение о необходимости проведения капитального ремонта или мотивированный отказ на проведение данных работ.

10). Согласованные документы арендатор с заявлением о согласовании проведения капитального ремонта и приостановке начисления арендной платы на период проведения работ, направляет в ДИО.

В заявлении арендатор обязан указать лицо, ответственное за контроль по оформлению документации и проведению работ по капитальному ремонту арендуемого муниципального имущества, и его контактные телефоны.

11). ДИО после получения документации, указанной в п.п.9)–10) части 14.18 настоящей статьи, назначает заседание Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

12). На основании протокола заседания Комиссии, ДИО выдает арендатору письменное согласование на производство ремонтных работ по капитальному ремонту арендуемого муниципального имущества с последующей корректировкой арендной платы или мотивированный отказ.

13). Производство ремонтных работ осуществляется лицами, отвечающими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления таких действий. Заказчиком выступает арендатор муниципального имущества.

14). По окончании ремонтных работ, для подтверждения понесенных им затрат, арендатор принимает работы у подрядчика по акту приемки выполненных работ.

 Подписанные заказчиком, подрядчиком и скрепленные печатями сторон акты выполненных работ (унифицированные формы КС-2, КС-3) и другие документы, подтверждающие его затраты (расчет материалов, счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ, исполнительную документацию) арендатор направляет для согласования с ДЖКК.

Арендатор муниципального имущества письменно извещает ДЖКК о начале работ с целью осуществления технического надзора выполнения работ специалистами ДЖКК. При выполнении скрытых работ арендатор заблаговременно, но не позднее, чем за 2 суток извещает ДЖКК о времени проведения, дате приёмки скрытых работ, отдельных видов работ и ответственных конструкций. В случае неявки представителей ДЖКК на приёмку скрытых работ, работы считаются принятыми.

Если закрытие работ выполнено без подтверждения представителя ДЖКК (представитель ДЖКК не был информирован об этом или информирован с опозданием), то арендатор за свой счет обязуется открыть любую часть скрытых работ, не прошедших приемку представителем ДЖКК согласно его указанию, а затем восстановить ее. При завершении работ арендатор заблаговременно, но не позднее, чем за 2 суток письменно извещает ДЖКК о дате приёмки работ.

15). Специалисты ДЖКК, имеющие полномочия в соответствии со своими должностными инструкциями, осуществляют фактическую проверку объемов выполненных работ указанных в акте унифицированной формы КС-2, делают в них запись о соответствии либо не соответствии фактически выполненных работ с указанными в акте объемами, подписывают документ с расшифровкой фамилии, имя, отчества и должности.

Руководитель ДЖКК, в случае соответствия фактически выполненных работ с указанными в акте КС-2 объемами, согласовывает справку о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3, ставит печать.

16). После предоставления арендатором документов, указанных в п.п. 14) части 14.18 настоящей статьи, Комиссия принимает решение о корректировке размера арендной платы на сумму понесенных арендатором расходов по капитальному ремонту арендуемого имущества, но не более 90 (девяносто) % годовой арендной платы за пользование объектом (-ами), в отношении которого (-ых) принято решение о проведении капитального ремонта.

На основании решения Комиссии, с арендатором заключается дополнительное соглашение к договору аренды о корректировке размера арендной платы.

17). В соответствии с утвержденной методикой производится перерасчет арендной платы с учетом производственных улучшений. При этом размер арендной платы не может быть изменен чаще, чем один раз в год.

На период проведения ремонтных работ арендатору по его заявлению распоряжением администрации поселения предоставляется отсрочка внесения арендной платы за пользование объектом (-ами), в отношении которого (-ых) принято решение о проведении капитального ремонта. По истечении периода отсрочки внесения арендной платы производится перерасчет арендных платежей, без начисления пени.

18). Налог на добавленную стоимость (НДС) на сумму арендных платежей подлежит уплате арендатором в порядке, установленном налоговым законодательством Российской Федерации.

**15. Порядок передачи муниципального имущества в доверительное управление**

15.1. Для целей настоящей статьи, используемые термины, означают следующее:

-договор доверительного управления имуществом - договор, по которому одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) имущество в доверительное управление на определенный срок; последняя обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах первой или указанного ею лица (выгодоприобретателя);

-имущество - совокупность вещей и материальных ценностей, а также имущественных прав и обязанностей, принадлежащих субъекту гражданского права;

-учредитель управления – муниципальное образование сельское поселение Сентябрьский, в лице уполномоченного органа;

-доверительный управляющий - организация, которой имущество передано в эксплуатацию по договору доверительного управления имуществом.

15.2. Муниципальное имущество в доверительное управление передается с целью:

-создания условий эффективного использования муниципальной собственности и её сохранности;

-сохранения в составе муниципальной собственности имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения;

-оптимизации структуры муниципальной собственности.

15.3. Передача имущества осуществляется по договорам доверительного управления, заключенным по результатам конкурсов, аукционов на право заключения договоров доверительного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Сентябрьский.

15.4. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров доверительного управления и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным законодательством о защите конкуренции.

Одним из основных критериев признания победителей на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом, максимальный процент отчисления в распоряжение Выгодоприобретателя части прибыли, полученной за год Доверительным управляющим от управления Имуществом, но не менее 8 (восьми) процентов.

15.5. Организатором аукционов, конкурсов на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом выступает МУ «Администрация поселения Сентябрьский».

15.6. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» при передаче муниципального имущества в доверительное управление производится оценка рыночной стоимости имущества, в установленном действующим законодательством порядке.

15.7. Срок доверительного управления имуществом не более пяти лет. Передача имущества по договору доверительного управления подлежит государственной регистрации.

15.8. Доверительное управление имуществом является возмездным. Выгодоприобретателем по которому является муниципальное образование Нефтеюганский район.

15.9. Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к Доверительному управляющему.

15.10. Права и обязанности Учредителя управления.

15.10.1. Учредитель управления имеет право:

1) Осуществлять проверку сохранности и использования по целевому назначению Имущества, переданного в доверительное управление.

2). Получать отчет от Доверительного управляющего по эксплуатации Имущества.

3). Осуществлять проверку выполнения обязательств Доверительным управляющим по управлению Имуществом, определяемых законодательством и договором.

15.10.2. Учредитель управления обязан:

1) Передать Доверительному управляющему Имущество в исправном состоянии, соответствующем его назначению, по акту приема-передачи, с приложением исполнительной документации, в течение 20 дней с момента подписания договора.

В случае, если на Имущество, передаваемое по настоящему договору, отсутствует необходимая исполнительная и техническая документация, Учредитель управления совместно с Доверительным управляющим восстанавливает данную документацию за счет средств, получаемых от доверительного управления Имуществом, и передает ее Доверительному управляющему по акту.

2) В случае прекращения действия договора, в течение 20 дней принять Имущество от Доверительного управляющего по акту приемки-передачи с приложением исполнительной документации.

3) Письменно уведомить Доверительного управляющего об изменении своего наименования, местонахождения и банковских реквизитов в течение 3-х дней.

15.11. Права и обязанности Доверительного управляющего:

15.11.1. Доверительный управляющий имеет право:

1) Совершать в отношении переданного ему по договору Имущества любые юридические и фактические действия в интересах Учредителя управления.

2) Совершать сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в отношении Имущества от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего. В письменных документах после имени или наименования Доверительного управляющего делается пометка «Д.У.».

3) Для защиты прав на Имущество, находящееся в управлении, Доверительный управляющий вправе использовать любые, не запрещенные законом средства защиты, включая иск об истребовании Имущества из чужого незаконного владения, защиту прав собственника от всяких нарушений его права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением права владения, а также защиту прав владельца, не являющегося собственником.

4) Передать Имущество в доверительное управление другому лицу только по согласованию с Учредителем управления. Согласие должно быть выражено письменно.

5) На возмещение понесенных им расходов, произведенных при доверительном управлении, за счет доходов от использования этого имущества, при этом расходы должны быть юридически, экономически и финансово подтверждены.

6) Доверительный управляющий не вправе отчуждать имущество, вносить какие-либо изменения в имущество (кроме текущего и капитального ремонта, реконструкции, аварийно-восстановительных работ).

15.11.2. Доверительный управляющий обязан:

1) Принять от Учредителя управления Имущество в течение 20 дней с момента подписания договора.

2) Осуществлять управление Имуществом в интересах Учредителя управления.

3) Производить текущий и капитальный ремонты переданного по настоящему договору Имущества, его реконструкцию, аварийно-восстановительные работы.

4) Обеспечить охрану Имущества.

5) Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, Управляющий представляет Учредителю управления отчет о своей деятельности по доверительному управлению имуществом, включая отчет о доходах, расходах (по статьям затрат), использовании прибыли (по статьям и направлениям) и амортизационного фонда, с пояснительной запиской.

Отчет представляется Учредителю управления в письменной форме и должен содержать информацию о совершенных Доверительным управляющим действиях с имуществом, сумме полученных доходов за отчетный период от использования имущества, сумме расходов Управляющего, связанных с выполнением обязательств по настоящему договору, сумме начисленной амортизации на имущественный комплекс доверительного управления за отчетный год.

6) Открыть отдельный банковский счет для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением Имуществом.

7) Осуществлять управление имуществом лично.

8) Соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества.

9) Содержать Имущество за счет доходов, полученных от управления Имуществом, а также принимать меры по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность Имущества, его противопожарное, экологическое и санитарное состояние, с момента подписания договора.

10) Своевременно выполнять предписания или предложения органов государственного пожарного надзора по устранению причин и условий, способствующих возникновению пожара и его беспрепятственному распространению и гибели людей.

11) Производить необходимое благоустройство и уборку прилегающей к Имуществу территории.

12) Немедленно извещать Учредителя управления о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

13) Возместить Учредителю управления убытки от утраты или повреждения Имущества, если они явятся следствием того, что Доверительный управляющий не проявил должной заботы об интересах Учредителя управления, а также в случае, когда не сможет доказать, что убытки произошли вследствие непреодолимой силы или действий Учредителя управления.

14) Доверительный управляющий при осуществлении доверительного управления должен действовать добросовестно и разумно.

Если Учредитель Управления докажет, что Доверительный управляющий действовал недобросовестно или неразумно, то он вправе потребовать расторжения Договора доверительного управления и возмещения убытков.

15) Зарегистрировать договор доверительного управления в порядке установленном действующим законодательством.

16) Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, направлять в распоряжение Выгодоприобретателя часть прибыли, полученной за год Доверительным управляющим от управления Имуществом. Процент отчисления устанавливается договором доверительного управления, заключенного по результатам конкурса на право заключения договора доверительного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Сентябрьский.

Оставшуюся часть прибыли, полученную от доверительного управления Имуществом, Доверительный управляющий оставляет за собой.

17) По требованию председателя межведомственной комиссии, созданной по решению главы поселения, Учредителя управления, Выгодоприобретателя представлять материалы для осуществления проверки выполнения обязательств Доверительного управляющего по управлению Имуществом.

18) Доверительный управляющий обязан вернуть в соответствии с порядком, предусмотренным договором, Имущество, в состоянии не худшем, чем зафиксированном на момент передачи, с учетом нормального износа, проведенных работ и мероприятий по списанию, по передаточному акту с приложением всей необходимой документации для эксплуатации Имущества, в связи с окончанием срока действия договора или в случае его досрочного расторжения.

19) При возвращении Доверительным управляющим имущества, переданного по договору Учредителю, безвозмездной передаче подлежат улучшения, полученные в результате капитального и текущего ремонтов, реконструкции, аварийно-восстановительных работ.

15.12. Имущество, переданное в доверительное управление, отражается Доверительным управляющим на отдельном балансе, и по нему ведется самостоятельный учет. Отражаются отдельно доходы и расходы по управлению Имуществом на отдельных балансовых счетах (субсчетах).

Имущественные права, приобретенные в результате действий Доверительного управляющего, включаются в состав Имущества, переданного ему в управление.

15.13. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Доверительного управляющего осуществляется по инициативе Доверительного управляющего, Учредителя управления.

**16. Порядок списания пришедшего в негодность имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию сельское поселение Сентябрьский**

16.1. Муниципальное имущество, пришедшее в негодность вследствие морального и (или) физического износа, в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций и по другим, законодательно установленным, причинам, подлежит списанию, в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета, с бухгалтерских балансов муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП) и учреждений (далее – МУ), за которыми это имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также имущество, составляющее муниципальную казну с баланса уполномоченного органа муниципального образования сельское поселение Сентябрьский по учету муниципальной казны.

16.2. Списание муниципального недвижимого и движимого имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно и если оно в установленном порядке не может быть реализовано, либо передано другим предприятиям, учреждениям, муниципальным образованиям.

Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса по причине начисленной полной амортизации (износа).

16.3. К документам на списание, для признания объекта капитального строительства непригодным к дальнейшей эксплуатации вследствие непригодности или аварийности, в обязательном порядке прилагается заключение о техническом состоянии объекта капитального строительства, выданное организацией, имеющей лицензию, или другой документ, подтверждающий право данной организации давать соответствующее заключение, либо заключение органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический контроль о невозможности осуществления деятельности, связанной с функциональным назначением здания.

В случае если объект капитального строительства находится на земельном участке, отведенном под новое строительство, и в связи с этим предполагается его снос, прилагается акт выбора земельного участка под застройку.

16.4. При списании транспортных средств, самоходных машин, судоходного транспорта, специализированных машин и оборудования, компьютерной и организационной техники, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, средств связи, бытовой техники, электробытовых приборов и инструментов, для признания объекта непригодным к дальнейшей эксплуатации, в обязательном порядке прилагается заключение специализированной организации или специалиста о техническом состоянии объекта и (или) экономической целесообразности его ремонта, восстановления.

16.5. По имуществу, составляющему муниципальную казну и находящемуся во временном пользовании, на основании соответствующих договоров (безвозмездного пользования, аренды, доверительного управлении, концессии), обязанность по предоставлению указанных заключений возлагается на Пользователей муниципального имущества.

16.6. Списание имущества, выбывшего из владения в результате совершенного преступления против собственности, может быть произведено только после прекращения уголовного дела по факту совершенного преступления, что должно подтверждаться соответствующими документами правоохранительных органов.

Справка или постановление органа внутренних дел о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

16.7. В целях организации мероприятий по списанию имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в МУП и МУ должны быть созданы комиссии, сформированные в соответствии с требованиями инструктивных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации.

В состав комиссий по списанию МУП и МУ, в обязательном порядке включаются представители администрации сельского поселения Сентябрьский, при списании:

1) недвижимого имущества, сооружений, передаточных устройств, транспортных средств, самоходных машин и судоходного транспорта;

2) движимого имущества, стоимость которого равна или превышает 150 тысяч рублей за 1 единицу.

Состав представителей администрации сельского поселения Сентябрьский утверждается распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский.

16.8. Состав комиссии по списанию имущества, составляющего муниципальную казну, утверждается распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский.

16.9. Списание муниципального имущества с баланса МУП и МУ осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

а) объекты недвижимости, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства, самоходные машины и судоходный транспорт, независимо от их стоимости, списываются на основании распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский;

б) муниципальное движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью от 150 тысяч рублей и выше за 1 единицу, МУП и МУ списывают на основании распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский;

в) муниципальное движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью до 150 тысяч рублей за 1 единицу, МУП и МУ списывают на основании распорядительного акта соответственно МУП и МУ.

16.10. Списание имущества, входящего в состав муниципальной казны, оформляется распоряжением администрации сельского поселения Сентябрьский на основании актов на списание.

16.11. Не позднее двухмесячного срока, с момента издания распорядительного акта о списании имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, МУП и МУ обязаны произвести ликвидацию (утилизацию) списываемого имущества.

16.12. Не позднее двухмесячного срока, с момента издания распорядительного акта о списании имущества, составляющего муниципальную казну и находящегося во временном пользовании, на основании соответствующих договоров, Пользователи муниципального имущества обязаны произвести ликвидацию (утилизацию) списываемого имущества.

Исключение списанного имущества из договоров безвозмездного пользования, аренды, доверительного управления, иных договоров пользования муниципальным имуществом, производится только после предоставления документа о ликвидации (утилизации) списываемого имущества.

16.13. Факт сноса (ликвидации) списанного имущества, включенного в состав недвижимого, подтверждается документом органов технической инвентаризации объектов капитального строительства.

1. **Порядок распределения чистой прибыли хозяйствующих обществ, в уставном капитале которых доля муниципального образования сельское поселение Сентябрьский составляет 100%**
	1. Распределению подлежит чистая прибыль хозяйствующих обществ, определенная на основании данных бухгалтерской отчетности по итогам деятельности хозяйствующих обществ за предшествующий год.
	2. Решение о распределении чистой прибыли хозяйствующих обществ, принимается на заседании балансовой комиссии по итогам финансово-хозяйственной деятельности за предшествующий год.
	3. Для принятия решения о распределении чистой прибыли, хозяйствующие общества представляют на заседание балансовой комиссии предложение о распределении чистой прибыли.
	4. Чистая прибыль хозяйствующих обществ распределяется на следующие цели:
2. в доход бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих обществах) в размере 15%;
3. в резервный фонд, формируемый в хозяйствующих обществах для покрытия убытков и прочих непредвиденных расходов, в порядке и размере, установленном уставом хозяйствующего общества;
4. на развитие производства;
5. на увеличение уставного капитала;
6. на благотворительность и спонсорство;
7. на материальное поощрение работников хозяйствующих обществ;
8. на финансирование планируемых краткосрочных и долгосрочных затрат;
9. на иные выплаты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
	1. Чистая прибыль хозяйствующих обществ не может распределяться в случаях:
10. если на момент принятия такого решения, хозяйствующее общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с федеральным законом о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у хозяйствующего общества в результате принятия такого решения;
11. если на момент принятия такого решения стоимость чистых активов общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения.
	1. Хозяйствующие общества не вправе использовать распределенную чистую прибыль в случаях:
12. если на момент использования хозяйствующее общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с федеральным законом о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у общества в результате выплаты;
13. если на момент использования стоимость чистых активов хозяйствующего общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате выплаты.
	1. Контроль за использованием чистой прибыли хозяйствующими обществами осуществляет администрацией сельского поселения Сентябрьский.
	2. Руководитель хозяйствующего общества несет ответственность за неисполнение решения балансовой комиссии в порядке, предусмотренном трудовым договором и действующим законодательством.
14. **Заключение концессионных соглашений**
	1. Решение о заключении концессионного соглашения принимается постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский.
	2. Заключение концессионных соглашений осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Сентябрьский вестник»**Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»**Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п.Сентябрьский д.15 кв..2**Главный редактор:** С.Н.ШереметоваОтветственный за выпуск и распространение бюллетеня Л.С. ВолошинаНомер подписан в печать: 22.03.2016 Тираж: 1 экземплярЦена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |

|  |
| --- |
| **ВНИМАНИЕ!**С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |