|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Хохорск» **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ВЕСТНИК**  24.03. 2017 г. № 3 |

**24.03.2017 г. №33**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

# В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ХОХОРСК»

В целях приведения Устава муниципального образования «Хохорск» в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством, руководствуясь ст.44 Устава муниципального образования «Хохорск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания **20 апреля**  **2017 г. в 15-00 часов** с приглашением руководителей и представителей организаций и предприятий, депутатов Думы МО «Хохорск», жителей для обсуждения проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав МО «Хохорск» **в актовом зале здания администрации МО «Хохорск» по адресу: с. Хохорск ул. Ленина 44.**

2. Настоящее постановление и проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав МО «Хохорск» подлежат опубликованию в печатном издании «Вестник МО «Хохорск» не позднее, чем за три дня до слушаний.

3. Предложения и замечания по теме обсуждения указанного муниципального правового акта до дня проведения публичных слушаний могут направляться в приемную администрации МО «Хохорск»

Глава муниципального образования «Хохорск»

Улаханова А.И.

**09.03.2017 г. №14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХОХОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «О ПРОВЕДЕНИИ ДВУХМЕСЯЧНИКА

**ПО САНИТАРНОЙ ОЧИСТКЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВУ**

**НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ».**

В соответствии со ст.6 ФЗ РФ №52 «О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения» в целях создания благоприятной окружающей среды для проживания населения, предупреждения инфекционных заболеваний, обеспечения санитарного порядка и чистоты

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить двухмесячник по санитарной очистке и благоустройству территорий и населенных пунктов муниципального образования «Хохорск» с 1 апреля по 1 июня 2017 г.
2. Утвердить положение о двухмесячнике по санитарной очистке и благоустройству территорий и населенных пунктов муниципального образования «Хохорск» (Приложение №1)
3. Создать организационный комитет по проведению двухмесячника в следующем составе:

Улаханова А.И. – глава администрации – председатель комиссии

Ангаткина С.В. зам. главы администрации – зам.председателя комиссии

Ангаткина И.К. – специалист по земельным вопросам администрации

Богданов С.Ф. - специалист администрации по ГОЧС, ЖКХ и информационным

технологиям.

Архинчеева Д.И. - фельдшер Хохорского ФАП

Дмитреева Т.И. – директор МБУК « СКЦ МО «Хохорск»

Хорёнова Г.А.- директор Хохорской СОШ

**4.**  Создать рабочие комиссии по населенным пунктам.

(приложение 2)

**5.** Организационному комитету разработать положение о двухмесячнике и провести на местах конкурс на звание «Лучшая усадьба 2017 года», «Лучшее село»

**6.** Начальнику финансового отдела Никифоровой Р.Д. и главному бухгалтеру Николаевой П.И. изыскать финансовые средства для проведения работ по очистке и благоустройству населенных пунктов и награждения победителей конкурса.

**7.** Уполномоченным лицам администрации (Ангаткиной С.В., Ангаткиной И.К.,) по составлению протоколов об административных правонарушениях в сфере благоустройства населенных пунктов активизировать работу по нарушению закона Иркутской области от 12.11.2007 г. №98 – оз «Об административной ответственности за нарушение в сфере благоустройства городов и других населенных пунктов Иркутской области» физическими и юридическими лицами.

**8.** Провести субботники по очистке и благоустройству на территории муниципального образования **14 апреля**, **21 апреля,**  **5 мая, 2017 года.**

**9.** Всем жителям, проживающим на территории МО «Хохорск» привести в надлежащий порядок свои усадьбы и прилегающие к ним территории до **1 мая 2017 года.**

**10.** Руководителям всех учреждений и организаций, находящихся на территории МО «Хохорск», частным предпринимателям обеспечить надлежащее содержание, очистку, уборку своих территорий и прилегающих к ним площадей.

**11.** Каждую пятницу считать санитарным днем.

**12**. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на Ангаткину С.В.- заместителя главы администрации муниципального образования.

Глава муниципального образования «Хохорск»

Улаханова А.И.

## Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ

**О проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству**

**населенных пунктов администрации МО «Хохорск»**

Двухмесячник проводится с 1 апреля по 1 июня 2017 года в целях благоустройства населенных пунктов администрации МО «Хохорск» и обеспечения санитарных норм проживания населения.

Участвуют все организации и учреждения, находящиеся на территории администрации, все частные предприниматели, крестьянские хозяйства, все жители, проживающие на территории администрации МО «Хохорск» .

Руководство организацией работ возлагается на организационный комитет при администрации МО «Хохорск».

С 14 апреля проводятся субботники по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов.

Каждая пятница объявляется санитарным днем.

Администрация МО «Хохорск» проводит конкурс на звание «Самая лучшая деревня», «Лучшая усадьба».

**Критерии оценки на звание «Самая лучшая деревня»**

1.Уровень организации работы предприятий, учреждений и организаций, участие жителей села, школьников и привлечение безработных граждан состоящих на учёте в ОГБУ ЦЗН в двухмесячнике.

2.Качество санитарной очистки территорий населенных пунктов.

3.Состояние водозаборов.

4.Состояние памятников и мест захоронений (кладбищ)

5.Состояние свалок твердых отходов.

6.Состояние скотомогильников.

7.Наличие и состояние детских спортивных игровых площадок.

**Критерии оценки на звание «Лучшая усадьба»**

1. Состояние внешнего вида дома и усадьбы, оригинальность оформления

2. Аккуратность хозяйственных построек и двора усадьбы

3. Разбивка цветников и зелёных насаждений

4. Содержание в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии

территории, прилегающей к дому.

5. Наличие номерного знака на доме.

6. Состояние ограждений территории двора

7. Единое композиционное оформление

**ии**

**Состав комиссии по населенным пунктам в следующем порядке**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Населённый пункт | Ответственные лица от общественности | Ответственные лица от администрации |
| д .Нововоскресенка | Тугарина Л.Е.  Сирин В.А.  Зверев Н.И. | Хороших Е.М. |
| д. Русиновка | Налётова Н.И.  Хафазова М.П.  Филиппов А.В.  Щипицина И.В. | Поляк Л.В. |
| д. Ижилха | Архинчеева Д.И.  Хоренова Г.А.  Мошонов А.В.  Дарханова И.А.  Кравцова М.А. | Ангаткина С.В.  Сонголова Н.Н. |
| с. Хохорск  средний Хохорск |  |  |
| Мартынова Н.В.  Николаева М.Г.  Дмитреева Т.И. | Николаева П.И. |
| с. Хохорск  нижний Хохорск | Жамьянова Т.Д  Коняева В.Е.  Гергенов К.Р. | Богданов С.Ф. |
| д. Харатирген | Башанов Б.К.  Башанова Р.В.  Еремеева Ф.А.  Никифоров В.Ф.  Никифорова Е.К. | Скольжикова Н.И.  Саганова Е.А. |
| д. Шунта  д. Херетин | Ангажанова А.К.  Никифорова И.Н.  Зарсаева И.Л. | Ангаткина И.К.  Никифорова Р.Д. |

Приложение .

План мероприятий по благоустройству территории

муниципального образования «Хохорск» на 2017 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
| Проводить информационно - разъяснительную работу среди населения по вопросам проведения благоустройства, озеленения и санитарной очистке населённых пунктов. Провести сходы в населенных пунктах  по вопросам благоустройства, пожарной безопасности, по экологической обстановке | Апрель – июнь- октябрь | Администрация, депутаты, старосты |
| Организация и проведение двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству населённых пунктов | Апрель-июнь | Администрация, руководители учреждений, индивидуальные предприниматели |
| Организация и проведение муниципальных субботников с участием населения. | **14 апреля**, **21 апреля,**  **5 мая** | Администрация, руководители учреждений, индивидуальные предприниматели |
| Выявление и ликвидация несанкционированных свалок на территории поселения. | Апрель-октябрь | Администрация муниципального образования. |
| Приведение фасадов зданий и жилых домов, а также прилегающих к ним территорий в надлежащее состояние. | Апрель-октябрь | Администрация, жители населённых пунктов. |
| Проведение работ по ремонту дороги в с. Хохорск по ул. Гагарина | Май-ноябрь | Администрация |
| Уборка свалок в населённых пунктах | Май-сентябрь | Администрация, жители, индивидуальные предприниматели |
| Подготовка и участие в ежегодном муниципальном конкурсе «Лучшая усадьба», «Самая лучшая деревня». | Апрель-июнь | Жители населённых пунктов |
| Подведение итогов по санитарной очистке и участие в муниципальном конкурсе. | июнь | Администрация. |

**16.03.2017 г. №15**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХОХОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В МО «ХОХОРСК» БОХАНСКОГО РАЙОНА, ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

# В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 30 марта 2012 года n 20-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права администрация МО «Хохорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственном контроле над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

2. Руководителю муниципального учреждения, учредителем которого является администрация МО «Хохорск», обеспечивать необходимые условия для проведения мероприятий по ведомственному контролю над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Обнародовать настоящее постановление в Вестнике МО «Хохорск», разместить на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Хохорск»

Улаханова А.И.

Приложение к постановлению администрации МО «Хохорск»

от 16.03.2017 № 15

Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует правоотношения, связанные с осуществлением ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях подведомственных (далее — Подведомственное учреждение) Администрации МО «Хохорск» (далее - Администрация).

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в целях:

1.2.1. Выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

1.2.2. Предупреждения нарушений прав и законных интересов работников Подведомственных организаций;

1.2.3. Принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников Подведомственных организаций;

1.2.4. Определения необходимости обучения специалистов Подведомственных организаций на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**2. Порядок осуществления ведомственного контроля**

2.1. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется уполномоченными органами и их должностными лицами, определяемыми в соответствии с настоящим Положением. Уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Подведомственном учреждении, указанном в приложении 1 к настоящему Положению, является Администрации МО «Хохорск» (далее - Администрация)

Уполномоченными должностными лицами на осуществление ведомственного контроля в отношении указанного учреждения являются сотрудники Администрации в соответствии с локальным нормативно-правовым актом.

2.2. Основными направлениями при осуществлении мероприятий ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, являются:

2.2.1. Социальное партнерство в сфере труда;

2.2.2. Трудовой договор;

2.2.3. Рабочее время;

2.2.4. Время отдыха;

2.2.5. Оплата и нормирование труда;

2.2.6. Гарантии и компенсации;

2.2.7. Трудовой распорядок, дисциплина труда;

2.2.8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;

2.2.9. Материальная ответственность сторон трудового договора;

2.2.10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников;

2.2.11. Защита трудовых прав и свобод, рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения уполномоченными органами плановых и внеплановых проверок в Подведомственном учреждении (далее - проверка).

2.3.1. Плановые проверки проводятся в Подведомственном учреждении уполномоченными должностными лицами в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым локальным нормативно-правовым актом уполномоченного органа, в срок до 1 ноября до начала очередного календарного года по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Ежегодный план проведения проверок доводится до сведения руководителей Подведомственного учреждения посредством его размещения на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2.3.2. Внеплановые проверки проводятся в Подведомственном учреждении уполномоченными должностными лицами в связи с поступившими обращениями о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

а) от граждан, работающих или работавших в Подведомственном учреждении, членов их семей и их представителей;

б) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и комиссий, если факты о предполагаемых либо выявленных нарушениях стали им известны в связи с осуществлением своих полномочий. Результаты проведения внеплановой проверки доводятся до сведения заявителя(ей)

2.4. Проверки проводятся на основании локального нормативно-правового акта уполномоченного органа.

2.4.1. В данном акте указываются:

а) наименование уполномоченного органа;

б) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

в) наименование Подведомственного учреждения, в отношении которой проводится проверка, ее место нахождения и место фактического осуществления ею деятельности;

г) цели, задачи, предмет проверки;

д) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

е) перечень документов, представление которых Подведомственным учреждением необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

ж) дата начала и окончания проведения проверки.

2.5. Локальный нормативно-правовой акт о проведении проверки либо его заверенная копия вручаются должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу Подведомственного учреждения, под расписку с указанием даты вручения. Проверки могут проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое (которые) указано (указаны) в локальном нормативно-правовом акте о проведении проверки.

2.6. Срок проведения плановой и внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, получения ответов на запросы, направленные в различные организации, на основании мотивированных предложений должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводящего (проводящих) проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.7. Руководитель Подведомственного учреждения уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала. При проведении внеплановой проверки руководитель Подведомственного учреждения уведомляется о предстоящей проверке не позднее чем за 24 часа до ее начала.

2.8. При проведении плановой проверки запрашиваются документы и локальные акты Подведомственного учреждения, указанные в приложении 3 к настоящему Положению. При проведении внеплановых проверок данные документы запрашиваются в объеме, необходимом для их проведения.

2.9. При проведении проверки вправе присутствовать должностное лицо (лица) Подведомственного учреждения.

2.10. При проведении проверки уполномоченные должностные лица вправе посещать объекты Подведомственного учреждения, получать от Подведомственного учреждения документы, необходимые для проведения проверки.

2.11. В случае воспрепятствования руководителя Подведомственного учреждения проведению проверки, уполномоченное должностное лицо составляет акт об отказе в проведении проверки и направляет его руководителю Администрации для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания в отношении руководителя Подведомственного учреждения.

**3. Оформление результатов проверки**

3.1. По результатам проведения проверки уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Акт проверки составляется в срок не позднее 10 календарных дней после даты окончания проверки.

3.2. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта;

б) наименование уполномоченного органа;

в) дата и номер правового акта руководителя уполномоченного органа, на основании которого проведена проверка;

г) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;

д) наименование проверяемого Подведомственного учреждения;

е) фамилия, имя, отчество и должность представителя Подведомственного учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

ж) дата, время и место проведения проверки;

з) перечень документов, представленных Подведомственным учреждением в ходе проведения проверки;

и) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере;

к) сведения о должностных лицах, допустивших указанные нарушения;

л) сведения о сроке, определяемом для устранения выявленных нарушений;

м) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя Подведомственного учреждения;

н) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

3.3. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.4. В случае проведения проверки несколькими должностными лицами уполномоченного органа в разных направлениях, акт составляет уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

3.5. Экземпляр акта вручается руководителю Подведомственного учреждения либо его заместителю под подпись или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Руководитель Подведомственного учреждения либо его заместитель в случае несогласия с выявленными нарушениями вправе дать мотивированный отзыв на составленный акт и направить его для рассмотрения в уполномоченный орган. На поступивший отзыв уполномоченный орган дает ответ в срок до 14 дней, который хранится вместе с экземпляром акта, остающимся в уполномоченном органе.

**4. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверок**

4.1. По результатам проведения проверки руководитель Подведомственного учреждения либо его заместитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте.

4.2. В течение трех календарных дней со дня истечения срока по устранению выявленных нарушений, указанного в акте проверки, руководитель Подведомственного учреждения обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю уполномоченного органа.

4.3. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок руководитель Подведомственного учреждения, либо его заместитель вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к руководителю Администрации. Руководитель рассматривает данное ходатайство в течение трех рабочих дней и при наличии уважительных причин и при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников Подведомственного учреждения в случае продления срока вправе его продлить.

4.4. В случае не устранения в установленный срок нарушений, выявленных в результате проведения проверки, уполномоченное должностное лицо вправе направить информацию об этом руководителю Администрации для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания в отношении руководителя Подведомственного учреждения.

4.5. Информация обо всех проверках направляется в уполномоченный орган, который ведет учет указанных проверок в журнале по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

4.6. Подведомственное учреждение самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них проверок. В случае отсутствия в Подведомственном учреждении журнала учета проводимых проверок уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, в акте, оформленном по результатам проведения проверки, делается соответствующая запись.

**5. Ограничения при проведении проверок**

5.1. При проведении проверки в Подведомственном учреждении уполномоченное должностное лицо (должностные лица) не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

б) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

в) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) превышать установленные настоящим Положением сроки проведения проверки.

**6. Обжалование действий должностных лиц уполномоченного органа**

6.1. Руководитель Подведомственного учреждения, ее уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при проведении проверки руководителю уполномоченного органа и (или) в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о ведомственном контроле за соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

Перечень муниципальных учреждений подведомственных администрации МО «Хохорск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подведомственного муниципального учреждения | Количество |
| 1 | МБУК «СКЦ «МО «Хохорск» | 1 |

Приложение 2

к Положению о ведомственном контроле над соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

План проведения проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Подведомственном учреждении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование Подведомственного учреждения | Срок проведения проверок |
|  |  |  |

Ознакомлены

Приложение 3

к Положению о ведомственном контроле над соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

Перечень документов и локальных актов Подведомственного учреждения, запрашиваемых при проведении проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Подведомственном учреждении

1. Коллективный договор Подведомственного учреждения;

2. Номенклатура дел Подведомственного учреждения;

3. Правила внутреннего трудового распорядка;

4. Локальные нормативные акты Подведомственного учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах;

5. Штатное расписание;

6. График отпусков;

7. Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;

8. Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

9. Личные карточки работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников;

10. Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);

11. Журналы регистрации приказов;

12. Приказы об отпусках, командировках;

13. Табель учета рабочего времени;

14. Расчетно-платежные ведомости;

15. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

16. Медицинские справки;

17. Форма расчетного листка;

18. Приказы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания;

19. Положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы.

Приложение 4

к Положению о ведомственном контроле над соблюдением

 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

Акт о результатах проведения проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Дата, время и место составления акта

Наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Подведомственного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер локального нормативно-правового акта, на основании которого проводится проверка,

вид проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) проверку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, должность представителя Подведомственного учреждения (должностного лица), присутствовавшего при проведении проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место, время, дата начала и окончания проведения проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, представленных Подведомственным учреждением в ходе проведения проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о соответствии коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права (с указанием правовых оснований)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Локальные нормативные акты Подведомственного учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, рекомендуемые к признанию недействующими в связи с их несоответствием трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права (с указанием правовых оснований)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Локальные нормативные акты Подведомственного учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой  функции работников, рекомендуемые для пересмотра и внесения в них соответствующих   изменений в связи с их несоответствием трудовому законодательству и иным нормативным  правовым актам, содержащим нормы трудового права, а также содержанием положений,  ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством (с указанием правовых оснований) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации о необходимости направления специалистов для прохождения соответствующих курсов повышения квалификации или семинаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Необходимость первоочередного проведения плановой проверки в отношении данного Подведомственного учреждения в следующем году (указывается при проведении внеплановой проверки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие в Подведомственном учреждении журнала учета проводимых мероприятий по контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок для устранения выявленных нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Лицо (лица), проводившее(ие) проверку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Руководитель органа, осуществляющего ведомственный контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Должностное лицо Подведомственного учреждения, присутствовавшее при проведении мероприятий по контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

С настоящим актом ознакомлен

Руководитель (заместитель)Подведомственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Экземпляр акта получил:

Руководитель (заместитель) Подведомственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата--------------------------------

В случае отказа руководителя Подведомственного учреждения либо его заместителя от ознакомления с актом уполномоченное должностное лицо вносит соответствующую запись.

Приложение 5

к Положению о ведомственном контроле над соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, в МО «Хохорск»

ЖУРНАЛ учета проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Подведомственном учреждении

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наиме-нование  Под-  ведомст-венного учреж-  дения | Вид  про-  верки | Сроки проведения  проверки | | | | Дата и  номер акта о  прове-  дении провер-  ки | Сроки  прове-  дения  преды-  дущей  про-  верки,  ее вид,  дата  состав-  ления  акта и  номер  акта  [<\*\*>](http://ssp37.ru/index.php/mmnpaadmin/2258-postanovlenie-284a-05-10-2016#Par839) | Дата  состав-  ления и  номер акта,  оформ-  лен-  ного  по резуль-  татам про-  верки  [<\*\*\*>](http://ssp37.ru/index.php/mmnpaadmin/2258-postanovlenie-284a-05-10-2016#Par840) | Ф.И.О.  упол-  номо-  ченно-  го(ых)  долж-  ност-  ного(ых) лица (лиц) | Под-  писи  упол-  номо-  чен-  ного(ых)  долж-  ност-  ного(ых)  лица (лиц) | Подпись  лица,  ответст  венного  за  прове-  дение  про-  верки |
|  |  |  | в соответст-  вии с планом[<\*>](http://ssp37.ru/index.php/mmnpaadmin/2258-postanovlenie-284a-05-10-2016#Par838) | | фак-  тически | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | дата  начала | дата  окон-  чания | дата  нача-  ла | дата  окон-  чания |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**16.03.2017 г. №16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВОВ ПАТРУЛЬНО-МАНЁВРЕННЫХ И ПАТРУЛЬНЫХ ГРУПП»** |  |

|  |
| --- |
| В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, связанной с прогнозом неблагоприятных метеорологических явлений и возникающей угрозой населенным пунктам и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения МО «Хохорск», в соответствии с пунктом п. 6 ч. 1 статьи 84, со статьями 51-53.8. Лесного Кодекса Российской Федерации, п.п. «а» п. 2 ст. 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2017 года № 145-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», письмом Сибирского регионального центра МЧС России от 12.02.2016 года №11-9-1774 «О формировании маневренных групп в пожароопасный период 2016 года протокола от 20.04.2016 года №4), руководствуясь Уставом МО «Хохорск» |

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение по формированию и организации работы в весенне-летний пожароопасный период патрульно - манёвренных и патрульных групп МО «Хохорск» (Приложение №1);

|  |
| --- |
| 2. Утвердить состав патрульно-манёвренных и патрульных групп, созданных для оперативного реагирования на защиту населенных пунктов при угрозе перехода лесных пожаров с учетом внесенных изменений (Приложение №2);    3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. |
|  |

Глава муниципального образования «Хохорск»

Улаханова А.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение №1 К постановлению № 16 от 16.03.17 г.

Положение

по формированию и организации

работы в весенне-летний пожароопасный период патрульно - манёвренных и патрульных групп муниципального образования «Хохорск»

**I. Общие положения**

1.1. Положение разработано в целях обеспечения единого подхода к порядку формирования и организации работы:

- патрульных;

- патрульно-манёвренных;

групп муниципального образования МО «Хохорск» в весенне-летний пожароопасный период 2017 года.

1.2. Патрульные группы создаются во всех населённых пунктах. Допускается формировать одну патрульную группу на 2-3 сельских населённых пункта с незначительным числом жителей и входящих в состав одного сельского поселения. Численность патрульной группы 2 – 4 человека.

1.3. В крупных сельских населённых пунктах патрульные группы формируются из расчёта занимаемой площади и протяжённости границ. Количество групп должно обеспечивать ежедневный охват всей площади населённого пункта и полной протяжённости границ.

1.4. В целях сокращения времени реагирования на обнаруженные очаги природных пожаров и загораний могут создаваться патрульно-манёвренные группы. Численность 5 – 10 человек.

1.7. Состав патрульно-манёвренных и патрульных групп утверждается Постановлением администрации МО «Хохорск», в период подготовки к прохождению пожароопасного периода. Рекомендуемая численность и состав групп приведена в приложении.

**II. Цели и задачи манёвренных и патрульных групп**

2.1. Патрульные группы формируются в целях осуществления своевременного наземного мониторинга обстановки с природными пожарами и загораниями на территории муниципальных образований всех категорий земель, проверки данных космического мониторинга и осуществления профилактической работы по предупреждению пожаров и загораний.

2.2. Патрульно-манёвренные группы обеспечивают как мониторинг, так и реагирование на обнаруженные очаги природных пожаров и загораний.

2.3. Основными задачами сформированных групп являются:

- проведение профилактической работы с населением в каждом населённом пункте районного муниципального образования;

- распространение материалов наглядной агитации о последствиях переходов природных пожаров на населённые пункты;

- информирование населения о складывающейся обстановке и действующих режимах функционирования (ограничениях, запретах);

- выявление очагов природных пожаров и загораний на ранней стадии;

- установление и привлечение к ответственности лиц, виновных в возникновении природных пожаров, лиц, допустивших нарушения правил пожарной безопасности в лесах, а также лиц, по вине которых допущены неконтролируемые выжигания сухой травянистой растительности;

- передача информации о выявленных фактах нарушения требований пожарной безопасности в соответствующие надзорные органы;

- оперативная ликвидация обнаруженных очагов природных пожаров и загораний;

- помощь подразделениям пожарной охраны и лесопожарным формированиям;

- подготовка сведений о проведённой работе.

**III. Порядок организации работы**

3.1. В состав патрульно-манёвренных и патрульных групп, в зависимости от выполняемых задач, включаются представители:

- органов местного самоуправления всех уровней;

- старосты сельских населённых пунктов;

- территориального отдела агентства лесного хозяйства Иркутской области по Кировскому лесничеству;

- подразделений МВД России;

- подразделений МЧС России;

- всех видов пожарной охраны, в пределах компетенции и полномочий;

- добровольцы и волонтёры из числа населения;

- частных охранных предприятий;

- хозяйствующих субъектов в пределах объектов и прилегающей территории (арендаторы земель лесного фонда, бригады энергослужб обслуживающие линейные объекты, дорожные службы и т.д.).

3.2. В зависимости от функций, патрульно-манёвренные и патрульные группы оснащаются:

- легковыми автомобилями, в том числе повышенной проходимости;

- грузовыми автомобилями и автобусами;

- пожарными автомобилями;

- инженерной техникой;

- средствами связи;

- агитационными материалами о соблюдении требований пожарной безопасности;

- средствами фото и видео фиксации правонарушений;

- спецодеждой и снаряжением;

- средствами тушения пожаров.

3.3. Работа групп организуется на протяжении всего пожароопасного периода в зависимости от класса пожарной опасности по условиям погоды и складывающейся обстановки.

В период особой пожарной опасности в апреле, мае и июне организуется работа максимального количества групп.

3.4. В июле и августе при 1 и 2 классе пожарной опасности, а так же отсутствии данных космического мониторинга о температурных аномалиях, на территории муниципального образования, работа групп организовывается в соответствии с решением КЧС и ПБ МО «Боханский район».

При 3 классе пожарной опасности организовывать работу не менее 60 % количества патрульных групп.

При 4 классе пожарной опасности организовывать работу не менее 80 % количества патрульных групп.

При 5 классе пожарной опасности организовывать работу 100 % количества патрульных групп.

3.5. В осенний период работа групп планируется исходя из погодных условий. В период климатических аномалий (превышение температурного режима и отсутствие осадков) планируется работа максимального количества сформированных групп.

3.6. Для каждой патрульной группы заблаговременно разрабатывается и утверждается маршрут патрулирования.

3.7. Работа патрульно-манёвренных групп организуется в зависимости от складывающейся обстановки и приоритетных задач на предстоящий период.

3.8. Общее руководство работой патрульно-манёвренных и патрульных групп осуществляют органы местного самоуправления или сформированные межведомственные оперативные штабы муниципальных образований.

3.9. Задание патрульным и патрульно-манёвренным группам на проведение мониторинга выдаются ежедневно в зависимости от обстановки на территории МО «Хохорск», в том числе при проведении совместных разводов групп. Время проведения развода с 8:00 до 9:00 часов.

3.10. Порядок организации связи и периодичность передачи информации определяется из особенностей территории муниципального образования и обеспеченности групп средствами связи. Информация о результатах работы групп ежедневно обобщается ЕДДС МО «Боханский район» с 18:00 до 19:00 часов.

3.11. При обнаружении патрульными группами очагов горения информация незамедлительно передаётся на ЕДДС МО «Боханский район» для организации принятия мер по реагированию.

3.12. При обнаружении патрульно-манёвренными группами очагов горения информация незамедлительно передаётся на ЕДДС МО «Боханский район» и принимаются меры по ликвидации очага.

3.13. Сведения о планах и результатах работы патрульно-манёвренных и патрульных групп ежедневно передаются диспетчерами ЕДДС МО «Боханский район» в ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Иркутской области».

|  |
| --- |
| Приложение №2  К постановлению от 16.03.2017 г. №16 |

Состав

патрульно-манёвренных и патрульных групп

муниципального образования "Хохорск"

| **№ п/п** | **МО** | **Населённый пункт** | **Наименование межведомственной манёвренной группы** | **Вид группы** | **Старший группы, должность, ФИО, телефон** | **Состав группы** | | | | **Зона ответственности, маршрут патрулирования** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(чел.)** | **из них** | **тех-ники (ед.)** | **из них** |
|  | Хохорск | с. Хохорск | Группа № 33 | П-М | зам. главы,  Ангаткина С.В., Тлф. 89027690318 | 4 | МО-1, ДПД-3 | 1 | ДПД | МО "Хохорск" |
| 1 | Хохорск | с. Хохорск,  д. Ижилха,  д. Харатирген | Группа № 34 | П | Староста  Скольжикова Н.И.  89025768805 | 3 | МО-2, МВД-1 | 1 | МО | с. Хохорск,  д. Ижилха,  д. Харатирген |
| 2 | Хохорск | д. Нововоскресенка,  д. Русиновка | Группа № 35 | П | староста Филиппов А.В. 89086624858 | 2 | ДПД-1, старост-1 | 1 | староста | д. Нововоскресенка, д. Русиновка |
| 3 | Хохорск | д. Херетин,  д.Шунта | Группа № 36 | П | Староста  Никифорова И.Н. 89500736539 | 2 | ДПД-1, старост-1 | 1 | староста | д. Херетин,  д.Шунта |

**16.03.2017 г. №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК» ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА** |

|  |
| --- |
| В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, связанной с прогнозом неблагоприятных метеорологических явлений и возникающей угрозой населенным пунктам и объектам экономики, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения муниципального образования «Хохорск», в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 20 Закона Иркутской области от 07.10.2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 14.03.2017 года № 145-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», руководствуясь ст. 6 Устава муниципального образования «Хохорск»:  **П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:**  1.Установить на территории муниципального образования «Хохорск» с 08.00 часов 16 марта 2017 года до 08.00 часов 1 июня 2017 года особый противопожарный режим.  2.Создать на территории муниципального образования «Хохорск» постоянно действующий оперативный штаб по координации действий сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных техногенными и природными пожарами, защите населения и территорий от них на период установления особого противопожарного режима (Приложение).  3.На период действия особого противопожарного режима на территории МО «Хохорск» устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, включающие в себя:  3.1.запрет на посещение гражданами лесов при наступлении III класса и выше пожарной опасности в лесах по условиям погоды, кроме случаев, связанных с использованием лесов на основании заключенных государственных контрактов, договоров аренды участков лесного фонда, выполнением определённых видов работ по обеспечению пожарной и санитарной безопасности в лесах в рамках государственных заданий, проездом в оздоровительные учреждения, туристические базы, осуществлением мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;  3.2.запрет на разведение костров и выжигание сухой растительности, сжигание мусора на территориях сельского поселения, граждан, предприятий, организаций, полосах отвода линий электропередачи, автомобильных дорог, в лесах, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности Иркутской области, на землях лесного фонда, осуществление полномочий по охране, которых передано органам государственной власти Иркутской области в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, а также землях особо охраняемых природных территорий, за исключением работ, проводимых специализированными организациями по обустройству защитных полос и иных профилактических работ, предусмотренных лесным законодательством;  3.3.принятие мер, препятствующих распространению лесных и иных пожаров вне границ населенных пунктов на земли населенных пунктов;  3.4.проведение мероприятий по защите населения и территорий населенных пунктов от чрезвычайных ситуаций, обусловленных переходом лесного пожара на населенные пункты;  3.5.усиление охраны объектов, непосредственно обеспечивающих жизнедеятельность населения;  3.6.усиление охраны общественного порядка;  3.7. усиление федерального государственного пожарного надзора за соблюдением требований пожарной безопасности;  3.8.разработка планов тушения пожаров, предусматривающих решения по обеспечению безопасности людей, организациями, осуществляющими лесозаготовительную деятельность (Арендаторы лесных участков);  3.9.функционирование комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Хохорск» с привлечением к их работе должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (ТО МЛК ИО по Кировскому лесничеству), представителей МО МВД России «Боханский», организаций, занимающихся обслуживанием дорог местного значения (Александровский участок филиала "Иркутский" ОАО «Дорожная служба Иркутской области»), средств массовой информации (Районная газета «Сельская правда», газета «Муниципальный вестник»), добровольной пожарной охраны, а также сельскохозяйственных товаропроизводителей, арендаторов лесных участков, добровольцев, осуществляющих деятельность в сфере предупреждения и тушения пожаров, представителей иных заинтересованных органов, организаций;  3.10.функционирование постоянно действующего оперативного штаба;  3.11.проведение проверки и обеспечение готовности к своевременному реагированию сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на чрезвычайные ситуации, связанные с пожарами;  3.12.проведение проверки готовности объектов, спланированных под пункты временного размещения людей на территории сельского поселения, готовности техники для эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации;  3.13.обеспечение готовности систем связи и оповещения населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации;  3.14.проведение отработки плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования «Олонки»;  3.15.создание (обновление) по периметру населенных пунктов, защитных противопожарных минерализованных полос, удаление (сбор) в летний период сухой растительности или других мероприятий, предупреждающих распространение огня при природных пожарах в срок до 20 мая 2017 года;  3.16.проведение субботников в срок до 25 апреля 2017 года по сбору мусора, тары и сухой растительности вне границ населенных пунктов, обеспечив при этом инструктаж участников субботников о мерах безопасности при сборе отходов, а также комплекс противопожарных мероприятий на соответствующих территориях, достаточный для предупреждения возникновения пожаров и перехода их на населенные пункты в течение всего пожароопасного периода 2017 года; принять участие в установленном порядке в организации деятельности по утилизации собранных отходов;  3.17.информирование населения о требованиях и мониторинг исполнения пункта 72.3 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390, в части обеспечения в период со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова всеми лицами, владеющими, пользующимися и (или) распоряжающимися территорией, прилегающей к лесу, ее очистки от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделения леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером;  3.18.содействие сельским старостам в проведении встреч жителей сельских населенных пунктов, на территории, которых сельские старосты осуществляют свою деятельность, в целях обсуждения вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;  4.Ответственным за выполнение дополнительных требований пожарной безопасности является, в рамках установленных полномочий, администрация МО «Хохорск», реализующая в установленном порядке мероприятия, предусмотренные настоящим постановлением.  5.Руководителю постоянно действующего оперативного штаба (Улаханова А.И.):  5.1.организовать координацию действий сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по недопущению возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных техногенными и природными пожарами, защите населения и территории от них;  5.2.осуществить мониторинг своевременного выполнения противопожарных мероприятий, направленных на предотвращение угрозы перехода лесных пожаров в населенные пункты и на объекты экономики;  5.3.провести в срок до 10 апреля 2017 года проверку и обеспечить постоянную готовность сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе готовность водовозной и землеройной техники для возможного использования в тушении пожаров;  5.4.организовать комплекс мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, обусловленных загоранием сухой растительности, в том числе:  - в срок до 30 марта 2017 года разработать комплекс дополнительных мероприятий по недопущению выжигания сухой растительности на неиспользуемых (бесхозяйных) землях сельскохозяйственного назначения, назначить ответственных за их выполнение, обеспечить их выполнение до наступления пожароопасного периода 2017 года;  - в срок до 30 марта 2017 года утвердить состав и организовать работу патрульных, патрульно-маневренных групп, на территории муниципального образования «Хохорск»; организовать в целях обнаружения палов сухой растительности круглосуточное патрулирование территорий населенных пунктов и прилегающих территорий, к проведению указанной работы привлекать в установленном порядке представителей общественных организаций, в том числе добровольной пожарной охраны, охранных организаций, а также добровольцев, осуществляющих деятельность в сфере предупреждения и тушения пожаров;  - обеспечить незамедлительное реагирование в установленном порядке по выявленным очагам загораний на территории населенных пунктов и прилегающих территориях;  в случае выявления лиц, допустивших любые загорания, обеспечить незамедлительное информирование по указанным фактам ОНД по У-ОБО (тел. 8 (39538) 25-4-01), МО МВД России «Боханский» (тел. 8 (39538) 25-6-03), ТО МЛК ИО по Кировскому лесничеству (тел. 8 (39538) 92-2-90);  6.Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющих деятельность на территории МО «Хохорск»:  6.1.обеспечить очистку используемых земель сельскохозяйственного назначения, объектов и прилегающих к ним территорий, от мусора, тары и сухой растительности, а также от сухостойных деревьев и кустарников, в том числе в пределах противопожарных расстояний между объектами, в полосах отвода линий электропередачи, автомобильных дорог; обеспечить содержание указанных территорий и объектов в надлежащем пожаробезопасном состоянии в течение всего пожароопасного периода 2017 года;  6.2.не допускать использование территории противопожарных расстояний между зданиями, строениями и лесничествами (лесопарками), под строительство (установку) различных сооружений и подсобных строений, для складирования горючих материалов, мусора, отходов древесных, строительных и других горючих материалов, стоянки транспорта, разведения костров и сжигания отходов и тары;  6.3.организовать на используемых территориях сбор (в том числе посредством проведения субботников) отходов мусора, тары и сухой растительности, вывоз отходов на объекты размещения отходов, обеспечив при этом на соответствующих территориях комплекс противопожарных мероприятий, достаточный для предупреждения возникновения пожаров и перехода их на населенные пункты в течение всего пожароопасного периода 2017 года;  6.4.обеспечить готовность соответствующих подразделений пожарной охраны;  6.5.обеспечить используемые объекты исправными средствами пожаротушения, источниками наружного противопожарного водоснабжения от пожарных гидрантов или из резервуаров (водоемов);  7.Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный Вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет.  8.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования «Хохорск» | Улаханова А.И. |  |

|  |
| --- |
| приложение  к постановлению  администрации МО «Хохорск» |

**СОСТАВ**

**постоянно действующего оперативного штаба**

**МО «Хохорск» Иркутской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, Имя, Отчество** | **Должность** | **Контактный телефон** | | **Примеч.** |
| **Рабочий** | **Сотовый** |
|  | Улаханова А.И. | Глава администрации |  | 89041105616 |  |
|  | Ангаткина С.В. | Зам. главы администрации |  | 89027690318 |  |
|  | Богданов С.Ф. | Специалист по ГО ЧС |  | 89526236294 |  |
|  | Скольжикова Н.И. | Заведующая библиотекой (староста д. Харатирген) |  | 89025768805 |  |
|  | Поляк Т.В. | Староста д. Русиновка |  | 89027658153 |  |
|  | Никифорова И.Н. | Директор МБОУ «Шунтинская начальная школа-детский сад», депутат Думы |  | 89500736539 |  |
|  | Тугарина Л.Е. | Заведующая Нововоскресенской сельской библиотекой |  | 89500814793 |  |

**16.03.2017 г. №18**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИ ПРАВИЛ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДУСМОТРЕННОГО ЧАСТЬЮ 4 СТАТЬИ 18 МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКОНА "О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом 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 развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 21.08.2010 №645 , Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Хохорск»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившим силу постановление №5 от 20.02.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке формирования, владения, опубликования

перечня муниципального имущества и порядке его предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

2.Правила формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 муниципального закона "о развитии малого и среднего предпринимательства в российской федерации" принять в новой редакции.(Приложение №1)

3.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой

4.Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике МО «Хохорск» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования «Хохорск»

Улаханова А.И.

Приложение №1 к постановлению

администрации от 16.03.2017 г. №18

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДУСМОТРЕННОГО ЧАСТЬЮ 4 СТАТЬИ 18 МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКОНА "О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования перечня муниципального имущества (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного [частью 4 статьи 18](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D3FF0E6E71AB63D68310EAAF4139AA4717ABB5FBF4D7AF74A5F4BFB5462DAE3DD7C9DA462D15678D7Z6L6H%26ts%3D1488848999%26uid%3D2117260421465964142&sign=b054a54e79380d815f2519103edb1bbb&keyno=1) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее соответственно - муниципальное имущество, перечень), в целях предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. В перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующем следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) муниципальное имущество не ограничено в обороте;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;

д) в отношении муниципального имущества не принято решение о предоставлении его иным лицам;

е) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

ж) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3. Внесение сведений о муниципальном имуществе в перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из перечня осуществляются администрацией муниципального образования при утверждении перечня или о внесении в него изменений на основе предложений органов местного самоуправления, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства. Внесение в перечень изменений, не предусматривающих исключения из перечня муниципального имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.

4. Рассмотрение предложения, указанного в пункте 3 настоящих Правил, осуществляется администрацией муниципального образования в течение 30 календарных дней с момента его поступления.

По результатам рассмотрения предложения принимается одно из следующих решений:

а) о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в перечень с учетом критериев, установленных пунктом 2 настоящих Правил;

б) об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из перечня с учетом положений пунктов 6 и 7 настоящих Правил;

в) об отказе в учете предложения.

5. В случае принятия решения об отказе в учете предложения, указанного в пункте 3 настоящих Правил, администрация муниципального образования направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в перечень или исключения сведений о муниципальном имуществе из перечня.

6. Администрация муниципального образования вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из перечня, если в течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не поступило:

а) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

б) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D3FF0E6E71AB63D68310EAAF4139AA47179B25CB74871F74A5F4BFB5462ZDLAH%26ts%3D1488848999%26uid%3D2117260421465964142&sign=eaf84c259cb57d74efbd847eeb117d6e&keyno=1) "О защите конкуренции".

7. Администрация муниципального образования исключает сведения о муниципальном имуществе из перечня в одном из следующих случаев:

а) в отношении муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей;

б) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке.

8. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в перечень в составе и по форме, которые установлены в соответствии с [частью 4 статьи 18](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D3FF0E6E71AB63D68310EAAF4139AA4717ABB5FBF4D7AF74A5F4BFB5462DAE3DD7C9DA462D15678D7Z6L7H%26ts%3D1488848999%26uid%3D2117260421465964142&sign=1e3e8395a95c4e37cb7ae963afa28fc1&keyno=1) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

9. Сведения о муниципальном имуществе группируются в перечне по муниципальному образованию, по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), движимое имущество).

10. Ведение перечня осуществляется администрацией муниципального образования в электронной форме.

11. Перечень и внесенные в него изменения подлежат:

а) обязательному опубликованию в средствах массовой информации - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения;

б) размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в том числе в форме открытых данных) - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения".