

Семигорского сельского поселения

№ 23 Среда 22 ноября 2017 год

|  |
| --- |
| **Российская Федерация**  **Иркутская область**  **Нижнеилимский район**  **СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  От 08 ноября 2017г. № 79  **«О признании утратившими силу административных регламентов на территории Семигорского сельского поселения с 01 .01.2017г.»**  Руководствуясь Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 03.07.2016 N 334-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс, Федеральным законом от 23 июня 2014года №171-ФЗ « О внесении изменений в Земельный кодекс РФ, Уставом Семигорского муниципального образования.  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Признать утратившими силу административные регламенты по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории Семигорского сельского поселения по передачи полномочий на уровень муниципальных районов с 01 .01.2017г.  1. Постановление № 42 от 29 июня 2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности Семигорского муниципального образования Нижнеилимского района, путем проведения торгов».  2. Постановление № 49 от 29 июня 2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Прекращение права на земельный участок, государственная собственность на которые не разграничена, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности».  3. Постановление № 54 от 03 июля 2017 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Семигорского муниципального образования».  4. Постановление № 53 от 03 июля 2017 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов, расположенных на территории Семигорского муниципального образования».  5. Постановление № 82 от 10.12.2012года «Об утверждении административного регламента учет ведение муниципального жилого фонда»  2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Семигорского сельского поселения А.М. Сетямин |

2 Вестник Среда 22 ноября № 23

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13.11.2017 г. № 83**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2018-2020 ГОДЫ»**  В целях реализации полномочий администрации Семигорского сельского поселения в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения и активизации работы по обеспечению общественной безопасности, в соответствии Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», с учетом «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013-2018г.г.», утвержденного Президентом Российской Федерации 26.04.2013г., Указом Президента Российской Федерации от 05.10.2016г. №ПР-1960, руководствуясь Уставом Семигорского муниципального образования, администрация Семигорского сельского поселения  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  1. Утвердить Долгосрочную программу «Профилактика терроризма и экстремизма в Семигорском сельском поселении на 2018-2020 годы» (Приложение 1).  2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018 года.  3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения.  4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Семигорского муниципального образования: А.М. Сетямин Приложение № 1  к постановлению администрации  Семигорского сельского поселения  от 13.11.2017г. № 83  **Муниципальная целевая программа «Профилактика терроризма и экстремизма в Семигорском сельском поселении на 2018-2020 годы»**  **Паспорт программы**   |  |  | | --- | --- | | 1.Наименование муниципальной программы | Долгосрочная программа «Профилактика терроризма и экстремизма в Семигорском сельском поселении на 2018- 2020 годы» (далее - программа). | | 2. Основание разработки программы | Федеральные Законы от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указ Президента Российской Федерации от 15.06.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Устав Семигорского муниципального образования. | | 3.Разработчик программы | Администрация Семигорского сельского поселения. | | 4.Основные цели программы | Противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории Семигорского сельского поселения от террористических и экстремистских актов. | | 5.Основные задачи программы | 1. Уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий.  2. Формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.  3. Формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.  4. Информирование населения Семигорского сельского поселения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.  5. Содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий.  6. Пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий.  7. Организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера.  8. Недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах инфраструктуры. | | 6. Сроки реализации программы | 2018 – 2020гг. | | 7. Структура программы | 1. Паспорт программы.  2. Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.  3.Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации программы, а также целевые индикаторы и показатели.  4. Раздел 3. Система программных мероприятий.  5.Раздел 4. Нормативное обеспечение программы.  6.Раздел 5. Механизм реализации программы, включая организацию управления программой и контроль за ходом ее реализации.  7.Раздел 6. Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации программы. | | 8. Исполнители программы | Администрация поселения, МОУ «Семигорская СОШ», МКУК «Библиотека-клуб». | | 9. Финансирование программы | Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счёт бюджета муниципального образования Семигорского сельского поселения: 2018 год – 1 тыс. руб.; 2019 год – 1 тыс. руб.; 2020 год – 1 тыс. руб. | | 10. Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма, проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости, противодействию этнической дискриминации на территории Семигорского сельского поселения.  2.Распространение культуры интернационализма, согласия, национальной и религиозной терпимости в среде учащихся общеобразовательной школы.  3. Гармонизация межнациональных отношений, повышение уровня этносоциальной комфортности.  4. Формирование нетерпимости ко всем фактам террористических и экстремистских проявлений, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ.  5. Укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности.  6. Недопущение создания и деятельности националистических экстремистских молодежных группировок.  7. Формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения на территории Семигорского сельского поселения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим культурам, в том числе через СМИ «Вестник Администрации и Думы Семигорского сельского поселения» | | 11. Система организации контроля за исполнением программы | Администрация поселения ежеквартально и по итогам каждого года осуществляет контроль за реализацией программы. Вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий программы с учетом складывающейся социально-экономической ситуации |   № 23 Среда 22 ноября Вестник 3 **1. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами**  Программа мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Семигорского сельского поселения является важнейшим направлением реализации принципов целенаправленной, последовательной работы по консолидации общественно-политических сил, национально-культурных, культурных и религиозных организаций и безопасности граждан. Формирование установок толерантного сознания и поведения, веротерпимости и миролюбия, профилактика различных видов экстремизма имеет в настоящее время особую актуальность, обусловленную сохраняющейся социальной напряженностью в обществе, продолжающимися межэтническими и межконфессиональными конфликтами, ростом сепаратизма и национального экстремизма, являющихся прямой угрозой безопасности не только региона, но и страны в целом. Наиболее рельефно все это проявилось на Северном Кавказе в виде вспышек ксенофобии, фашизма, фанатизма и фундаментализма. Эти явления в крайних формах своего проявления находят выражение в терроризме, который в свою очередь усиливает деструктивные процессы в обществе. Усиление миграционных потоков в Россию остро ставит проблему адаптации молодежи в российском обществе к новым для них социальным условиям, а также создает проблемы для адаптации принимающего населения к быстрорастущим этнокультурным диаспорам и землячествам, которые меняют демографическую ситуацию России.  Наиболее экстремистки рискогенной группой выступает молодежь, это вызвано как социально-экономическими, так и этнорелигиозными факторами. Особую настороженность вызывает снижение общеобразовательного и общекультурного уровня молодых людей, чем пользуются экстремистки настроенные радикальные политические и религиозные силы.  Таким образом, экстремизм, терроризм и преступность представляют реальную угрозу общественной безопасности, подрывают авторитет органов местного самоуправления и оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни. Их проявления вызывают социальную напряженность, влекут затраты населения, организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний.  Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации в поселении. Для реализации такого подхода необходима муниципальная программа по профилактике терроризма, экстремизма и созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, предусматривающая максимальное использование потенциала местного самоуправления и других субъектов в сфере профилактики правонарушений  Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений.   1. **Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации программы, а также целевые индикаторы и показатели**   Основными целями программы являются противодействие терроризму и экстремизму, защита жизни граждан, проживающих на территории Семигорского сельского поселения от террористических и экстремистских актов, а также предупреждение возникновения в общественных местах и жилом секторе ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, за счет повышения эффективности профилактики правонарушений.  Основными задачами программы являются:  а) Уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;  б) Формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;  в) Формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения;  г) Информирование населения Семигорского сельского поселения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;  д) Содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;  е) Пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;  ж) Организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;  з) Недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах инфраструктуры.  Срок реализации программы рассчитан на три года - с января 2018 года по декабрь 2020 года.  Реализация всех программных мероприятий рассчитана на весь период реализации программы с 01.01.2018г. по 31.12.2020г. включительно, выделение этапов не предусмотрено.  Оценка эффективности реализации программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.   1. **Система программных мероприятий**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№** | **Наименование мероприятия** | **Исполнители** | | 1 | 2 | 3 | | 1. | Информировать жителей Семигорского сельского поселения о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов, посредством размещения информации в СМИ «Вестник Администрации и Думы Семигорского сельского поселения», на информационном стенде в администрации поселения, в сети интернет | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения;  МКУК «Библиотека-клуб» | | 2. | Организовать подготовку проектов, изготовление, приобретение буклетов, плакатов, памяток и рекомендаций для учреждений, предприятий, организаций, расположенных на территории Семигорского сельского поселения, по антитеррористической тематике | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения;  МКУК «Библиотека-клуб» | | 3. | Обеспечить подготовку и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информации на стендах | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения | | 4. | Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти района, правоохранительных органов, общественных объединений, организаций и должностных лиц | Администрация Семигорского сельского поселения | | 5. | Проводить комплекс мероприятий по выявлению и пресечению изготовления и распространения литературы, аудио- и видеоматериалов, экстремистского толка, пропагандирующих разжигание национальной, расовой и религиозной вражды | Администрация Семигорского сельского поселения; МКУК «Библиотека-клуб»  МОУ «Семигорская СОШ» | | 6. | Осуществлять еженедельный обход территории поселения на предмет выявления и ликвидации последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения | | 7. | Проведение регулярных обследований многоквартирных домов на предмет технического состояния подвальных и чердачных помещений, цокольных, технических этажей, электрощитовых и др. подсобных помещений | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения | | 8. | Организация постоянного патрулирования в местах массового скопления людей и отдыха населения поселения | Добровольная народная дружина | | 9. | Осуществлять еженедельный обход территории поселения на предмет выявления мест концентрации молодежи. Уведомлять о данном факте прокуратуру и ОМВД Нижнеилимского района | Добровольная народная дружина | | 10. | Организация в МОУ «Семигорская сош» профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций. Распространение идей межнациональной терпимости, дружбы, добрососедства, взаимного уважения | МОУ «Семигорская СОШ»;  Администрация и Дума Семигорского сельского поселения | | 11. | Организовать и провести тематические мероприятия: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей | МОУ «СемигорскаяСОШ;  Администрация и Дума Семигорского сельского поселения;МКУК «Библиотека-клуб» | | 12. | Проводить тематические беседы в МОУ «Семигорская сош», по действиям населения при возникновении террористических угроз и ЧС | МОУ «СемигорскаяСОШ;  Администрация и Дума Семигорского сельского поселения;МКУК «Библиотека-клуб» | | 13. | Привлечение общественности поселения к деятельности формирований правоохранительной направленности, добровольных народных дружин по вопросам предупреждения и профилактики возникновения террористических актов | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения | | 15. | Организовать и провести круглые столы, семинары, с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозах террористической и экстремистской направленности | Администрация и Дума Семигорского сельского поселения |   4 Вестник Среда 22 ноября № 23  **4. Нормативное обеспечение программы**  Правовую основу для реализации программы определили:  а) Федеральные Законы от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;  б) Указ Президента Российской Федерации от 15.06.2006г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».  Разработка и принятие дополнительных нормативных правовых актов для обеспечения достижения целей реализации программы не предусматриваются.  **5. Механизм реализации программы, включая организацию управления программой и контроль за ходом её реализации.**  Общее управление реализацией программы и координацию деятельности исполнителей осуществляет муниципальная антитеррористическая комиссия и межведомственная комиссия по профилактике правонарушений Семигорского сельского поселения (далее – комиссия), создаваемая распоряжением Администрации Семигорского сельского поселения. Комиссия вносит предложения по уточнению мероприятий программы с учетом складывающейся социально-экономической ситуации, также ежеквартально предоставляет Администрации Семигорского сельского поселения отчет о ходе работ по долгосрочной целевой программе.  Исполнители программных мероприятий осуществляют текущее управление реализацией программных мероприятий.  Реализация программы осуществляется на основе условий, порядка и правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.  Контроль за реализацией программы осуществляет Администрация Семигорского сельского поселения.  **6. Оценка социально-экономической эффективности программы**  Программа носит ярко выраженный социальный характер, результаты реализации ее мероприятий будут оказывать позитивное влияние на различные стороны жизни населения Семигорского сельского поселения.  Реализация программы позволит:  а) создать условия для эффективной совместной работы Администрации Семигорского сельского поселения, МОУ «Семигорская СОШ», МКУК «Библиотека-клуб», общественных организаций и граждан поселения, направленной на профилактику экстремизма, терроризма и правонарушений.  б) улучшить информационно-пропагандистское обеспечение деятельности по профилактике экстремизма, терроризма и правонарушений.  в) стимулировать и поддерживать гражданские инициативы правоохранительной направленности.  г) создавать условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.  д) повысить антитеррористическую защищенность мест массового пребывания граждан, создать условия для повышения оперативности реагирования правоохранительных органов на заявления и сообщения населения о преступлениях, правонарушениях и происшествиях в общественных местах поселения.  Полное и своевременное выполнение мероприятий программы будет способствовать созданию в общественных местах и на улицах поселения обстановки спокойствия и безопасности.  Экономическая эффективность Программы будет выражена снижением прямых и косвенных экономических потерь от проявлений экстремизма, терроризма и преступлений в общественных местах.  Оценка эффективности реализации программы осуществляется в соответствии с методикой оценки, изложенной в приложении 2 к настоящей программе.  Глава Семигорского сельского поселения А.М. Сетямин Приложение № 2  к долгосрочной программе  «Профилактика терроризма и экстремизма  в Семигорском сельском поселении на 2018-2020гг.»  **Методика оценки эффективности долгосрочной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Семигорском сельском поселении на 2018-2020гг.»**  Социально-экономический эффект от реализации программы выражается в:  1. Совершенствовании форм и методов работы органов местного самоуправле­ния по профилактике терроризма и экстремизма, проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости, противодействию этнической дискрими­нации на территории Семигорского сельского поселения.  2. Распространении культуры интернационализма, согласия, национальной и ре­лигиозной терпимости в среде учащихся общеобразовательных учебных учреждений.  3. Гармонизации межнациональных отношений, повышение уровня этносоциальной комфортности.  4. Формировании нетерпимости ко всем фактам террористических и экстремистских проявлений, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ.  5. Укреплении и культивировании в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности.  6. Недопущении создания и деятельности националистических экстремистских молодежных группировок.  7. Формировании единого информационного пространства для пропаганды и распространения на территории Семигорского сельского поселения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим культурам, в том числе через муниципальные средства массовой информации.  **Российская Федерация**  **Иркутская область**  **Нижнеилимский муниципальный район**  **СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  От « 13 » ноября 2017г. № 84  п. Семигорск  **«Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Семигорского муниципального образования»**  В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Решением Думы Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района от 13.11.2017 года № 185 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Семигорском муниципальном образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 07.09.2017 года № 584-пп «Об установлении порядка формирования и ведения реестра источников доходов областного бюджета и реестра источников доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан иркутской области и Порядка представления в министерство финансов Иркутской области реестров источников доходов бюджетов муниципальных образований Иркутской области и реестров доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области», администрация Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  1. Утвердить [Порядок](#Par34) формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Семигорского муниципального образования согласно приложению 1 к настоящему постановлению.  2. Утвердить [Форму](#Par34) реестра источников доходов бюджета Семигорского муниципального образования согласно приложению 2 к настоящему постановлению.  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  4. Опубликовать данное постановление в СМИ и на официальном информационном сайте Семигорского муниципального образования.  5. Контроль над исполнением данного Постановления оставляю за собой.  Глава поселения А.М. Сетямин  № 23 Среда 22 ноября Вестник 5  Приложение № 1  к постановлению администрации  Семигорского сельского поселения  Нижнеилимского района  № 84 от « 13 » ноября 2017 г.  **ПОРЯДОК**  **формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Семигорского муниципального образования**  1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащей включению в реестр источников доходов бюджета Семигорского муниципального образования (далее – Реестр), а также порядок формирования и ведения Реестра.  2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:  - перечень источников доходов бюджета Семигорского муниципального образования - свод (перечень) федеральных налогов и сборов, региональных и местных налогов, других поступлений, являющихся источниками формирования доходов Семигорского муниципального образования (далее – доходы бюджета поселения), с указанием правовых оснований их возникновения, порядка расчета (размеры, ставки, льготы) и иных характеристик источников доходов бюджета поселения;  - Реестр - свод информации о доходах бюджета по источникам доходов бюджета поселения, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета, на основании перечня источников доходов бюджета поселения.  3. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации.  4. Реестр хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.  5. Реестр ведется администрацией Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района (далее – администрация поселения) путем внесения в единую информационную базу данных сведений об источниках доходов бюджета поселения, изменения и (или) исключения этих сведений.  6. В целях ведения Реестра органы местного самоуправления, казенные учреждения, иные организации, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета поселения и (или) администраторов доходов бюджета поселения, органы и организации, осуществляющие оказание (выполнение) государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), предусматривающих за их оказание (выполнение) взимание платы по источнику доходов бюджета поселения (в случае если указанные органы и организации не осуществляют бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета поселения) (далее – участники процесса ведения Реестра), обеспечивают предоставление сведений, необходимых для ведения Реестра.  7. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в Реестр несут участники процесса ведения Реестра.  8. В Реестр по каждому источнику дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее - источник дохода бюджета) включается следующая информация:  8.1. наименование группы источников доходов бюджета (наименование источника доходов бюджета);  8.2. код (коды) и наименование классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующий источнику доходов бюджета поселения;  8.3. наименование главного администратора доходов бюджета поселения;  8.4. фактическое исполнение доходов бюджета поселения за год, предшествующий отчетному Семигорского муниципального образования по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующему источнику доходов бюджета поселения;  8.5. показатели кассовых поступлений доходов в текущем финансовом году по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующему источнику доходов бюджета поселения;  8.6. показатели оценки поступления доходов в текущем финансовом году по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующему источнику доходов бюджета поселения;  8.7. показатели прогноза доходов бюджета на очередной финансовый год Семигорского муниципального образования по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующему источнику доходов бюджета поселения, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете Семигорского муниципального образования;  8.8. показатели прогноза доходов бюджета на первый год планового периода Семигорского муниципального образования по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующему источнику доходов бюджета поселения, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете Семигорского муниципального образования;  8.9. показатели прогноза доходов бюджета на второй год планового периода Семигорского муниципального образования по коду классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующему источнику доходов бюджета поселения, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете Семигорского муниципального образования;  9. Информация, указанная в [подпунктах 8.1](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par122).-8.3. пункта 8 настоящего Порядка, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между государственными и муниципальными информационными системами управления государственными и муниципальными финансами, в которых осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и Реестра.  10. Информация, указанная в [подпунктах 8.4.-8.5. пункта](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par131) 8 настоящего Порядка, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, представляемых Федеральным казначейством в соответствии с установленным порядком формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации.  11. Информация, указанная в подпунктах 8.6.-8.9. пункта 8 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании представленной главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения информации об оценке и прогнозе поступления доходов в бюджет поселения.  12. Администрация поселения обеспечивает включение в Реестр информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, в следующие сроки:  12.1. Информации, указанной в [подпунктах 8.1.-8.3.](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par122) пункта 8 настоящего Порядка, – незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации.   * 1. Информации, указанной в [подпунктах 8.4.](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par122) пункта 8 настоящего Порядка, – не позднее 1 февраля текущего финансового года.   2. Информации, указанной в [подпунктах 8.5.](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par122) пункта 8 настоящего Порядка, – не позднее 7-го рабочего дня каждого месяца.   3. Информации, указанной в [подпунктах 8.6.](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par122) пункта 8 настоящего Порядка, – не позднее 1 сентября текущего финансового года.   12.5. Информации, указанной в [подпунктах 8.7.-8.9.](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par128) пункта 8 настоящего Порядка, – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете Семигорского муниципального образования.  13. Администрация поселения в целях ведения Реестра в течение одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения Реестра информации обеспечивает в автоматизированном режиме наличие информации в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.  14. В случае положительного результата проверки, указанной в [пункте](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par165) 13 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения Реестра, образует реестровую запись источника доходов бюджета поселения Реестра, которой администрация поселения присваивает уникальный номер.  При направлении участником процесса ведения Реестра измененной информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.  В случае отрицательного результата проверки, указанной в [пункте 1](file:///\\172.17.100.200\dfs\общие\КЭФ\Управление%20по%20Экономике%20и%20Финансам\Отдел%20сводного%20планирования%20и%20межбюджетных%20отношений\_ОБЩИЙ%20РЕСУРС\Нормативные%20документы\Порядок%20(Проект)%20реестра%20источн%20дох\Материалы\Пост%20Правита%20РФ%20порядк.rtf#Par169)3 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения Реестра в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае администрация поселения в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения Реестра информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.  15. В случае получения предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка протокола, участник процесса ведения Реестра в срок не более трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в Реестр.  16. Уникальный номер реестровой записи источника доходов бюджета поселения Реестра имеет следующую структуру:  - 1-5 разряды – коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соответствующие источнику дохода бюджета;  - 6 разряд – код признака основания возникновения группы источника дохода бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в которую входит источник доходов бюджета поселения, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;  - 7-20 разряды – идентификационный код источника дохода бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;  - 21 разряд – код признака назначения использования реестровой записи источника доходов бюджета поселения Реестра, принимающий следующие значения:  0 – в рамках составления и утверждения решения о бюджете Семигорского муниципального образования;  1 – в рамках исполнения решения о бюджете Семигорского муниципального образования;  22-23 разряды – последние две цифры года формирования реестровой записи источника доходов бюджета поселения Реестра, в случае если 21 разряд принимает значение 1; или последние две цифры очередного финансового года, на который составляется решение о бюджете Семигорского муниципального образования, в случае если 21 разряд принимает значение 0;   * 1. азряды – порядковый номер версии реестровой записи источника доходов бюджета поселения Реестра.   17. Реестр направляется в Думу Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения Думы Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района о бюджете Семигорского муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), по форме, утвержденной Постановлением.  Глава поселения А.М. Сетямин  6 Вестник Среда 22 ноября № 23 |

**14.11.2017 г. № 85**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА В** **АДМИНИСТРАЦИИ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в администрации Семигорского муниципального образования в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с ГОСТ 12.0.004 - 90 «Организация обучения безопасности труда», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», на основании с п.1 части 2 статьи 4 Закона Иркутской области от 24 июля 2008 года № 63- оз «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере труда», администрация Семигорского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Инструкцию по охране труда для муниципальных служащих, специалистов администрации Семигорского сельского поселения (приложение - № 1).

2. Утвердить инструкцию по охране труда для уборщика служебных помещений администрации Семигорского сельского поселения (приложение - № 2).

3. Утвердить инструкцию по охране труда для водителя легкового автомобиля администрации Семигорского сельского поселения (приложение - № 3).

4. Утвердить Инструкцию по пожарной безопасности в администрации Семигорского сельского поселения (приложение - № 4).

5. Утвердить Перечень инструктажей по охране труда и порядок их проведения в администрации Семигорского сельского поселения (приложение - № 5).

6. Утвердить Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с муниципальными служащими, специалистами и обслуживающим персоналом администрации Семигорского сельского поселения (приложение - № 6).

7. Утвердить Программу вводного инструктажа по охране труда в администрации Семигорского сельского поселения согласно приложению (приложение - №7).

8. Возложить право за проведение вводного, первичного (на рабочем месте), повторного и внепланового инструктажа в администрации Семигорского муниципального образования на ведущего специалиста ОК Носкову Т.А.

9. При проведении вводного инструктажа руководствоваться настоящим постановлением.

10. В журнале регистрации вводного инструктажа делается запись о дате его проведения с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (п. 2.1.3 Порядка обучения, Трудового кодекса Российской Федерации, п. 7.1.5 ГОСТ 12.0.004-90).

11. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения.

12. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования: А.М. Сетямин Приложение № 1

к постановлению администрации

Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Инструкция по охране труда для муниципальных служащих, специалистов администрации Семигорского сельского поселения**

Настоящая инструкция разработана с учетом требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда и предназначена для муниципальных служащих, специалистов при выполнении им работ согласно профессии и квалификации с учетом условий их работы в администрации Семигорского сельского поселения (далее также - администрация).

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. Инструкция по охране труда разработана для муниципальных служащих, специалистов (далее также - служащий).

1.2. Рабочие места служащих, в том числе с использованием персональных электронно – вычислительных машин (далее также - ПЭВМ), периферийных устройств вычислительных комплексов (принтеры, сканеры, клавиатура, модемы), копировально - множительной техники должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (далее – СанПиН) 2.2.2/2.4.1340-03, СанПин 2.2.2.1331-03.

1.3. При разработке инструкции учтены требования нормативных актов:

- Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03);

- Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 № 6;

- Типовая инструкция по охране труда для операторов и пользователей ПЭВМ, утвержденная Приказом Министерства Российской Федерации по связи и информатизации от 02.07.2001 №162.

1.4. К работам на рабочих местах с использованием указанной оргтехники допускаются: лица не моложе 18 лет с соответствующей квалификацией, прошедшие обязательный предварительный при поступлении на работу и периодический медицинские осмотры в установленном порядке. К непосредственной работе с персональным компьютером допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте по данной инструкции. Женщины со времени установления беременности должны переводиться на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных СанПин 2.2.2/2.4.1340-03.

Служащий обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в администрации;

- выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу администрации;

- соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать местонахождение средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

1.4. При выполнении работ на персональном компьютере на служащего могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы: физические:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;

- повышенные уровни рентгеновского излучения;

- повышенные уровни напряженности электростатического поля;

- неблагоприятные факторы микроклимата (повышенная/пониженная температура, влажность, подвижность воздуха рабочей зоны);

- повышенный уровень шума (при работе матричного принтера);

-повышенный или пониженный уровень освещенности;

- неравномерность распределения яркости в поле зрения;

- повышенное значение напряжения в электрической цепи.

Химические (копировально-множительная техника):

- повышенное содержание озона в воздухе рабочей зоны. психофизиологические:

- напряжение зрения, внимания;

- интеллектуальные, эмоциональные, статические нагрузки, монотонность труда.

**2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Перед началом работы служащий должен:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;

- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточной освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;

- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;

- протереть специальной салфеткой поверхность экрана ПЭВМ;

- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, угла наклона экрана, положения клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. При включении ПЭВМ, служащий должен соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

- включить блок питания;

- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и другие);

- включить системный блок (процессор).

№ 23 Среда 22 ноября Вестник 7 2.3. Запрещается приступать к работе при:

- обнаружение неисправности оборудования;

- нарушение гигиенических норм размещения ПЭВМ.

**3. Требование охраны труда во время работы**

3.1. Служащий во время работы обязан:

- выполнять только ту работу, которая ему поручена;

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;

- отключать питание ПЭВМ, копировально - множительной техники в случае необходимости проведения профилактики или влажной уборки рабочего места;

- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха. Продолжительность непрерывной работы с ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов;

- соблюдать правила эксплуатации оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации;

- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 600-700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

3.2. Служащему во время работы запрещается:

- одновременно касаться экрана монитора и клавиатуры;

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накапливания органической пыли;

- производить отключения питания во время выполнения активной задачи, производить частые переключения питания;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование:

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

**4. Требование охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. Служащий обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, других повреждений электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю, ответственному за электробезопасность;

- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь;

- при любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать программиста;

- при возгорании оборудования отключить питание и принять меры к тушению очага пожара при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, вызвать пожарную команду и сообщить о происшествии руководителю работ.

**5. Требование охраны труда по окончании работы**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Оборудование отключить от сети или перевести в режим, оговоренный инструкцией по эксплуатации.

5.3. Обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных во время работы, служащий обязан сообщить руководителю.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Инструкция по охране** **труда для** **уборщика** **служебных по****ме****щений администрации Семигорского сельского поселения**

**1.   О****бщие тре****бования** **безопасности**

1. К работе  в  качестве уборщика служебных помещений допускаются мужчины и женщины. Лица моложе 18 лет проходят предварительный медицинский осмотр, а при последующей работе - периодические медицинские осмотры не  реже одного раза в 12 месяцев. К уборке общественных туалетов лица моложе 18 лет не допускаются.

2. Уборщику служебных помещений следует помнить,  что  вследствие невыполнения требований, изложенных в Инструкции по охране труда,  Пра­вилах внутреннего трудового распорядка, при проведении уборки помещений может возникнуть опасность травмирования, отравления организма,  приме­няемыми дезинфицирующими средствами, поражения электрическим током.

3. Уборщику  служебных  помещений  бесплатно  выдаются  следующие средства индивидуальной защиты:

- халат х/б на 12 мес.;

- рукавицы  комби­нированные на 2 мес.

При мытье полов и мест общего пользования допол­нительно:

- сапоги резиновые на 12 мес.; - перчатки резиновые на 6 мес.

4. За работу  в неблагоприятных условиях труда уборщику служебных помещений могут представляться (устанавливаться) следующие льготы и ко­мпенсации:

- бесплатно выдаётся 100 г мыла  в месяц сверх находящегося  при умывальниках.

**2. Тре****бования** **безопасности перед начало****м ра****боты**

5.   Уборщик служебных помещений  обязан:

- проверить исправность инвентаря (ведра, совка, половой щётки и др.);

- осмотреть место уборки, имеющуюся мебель  установить в удобное для уборки положение, включенные переносные электроприборы отключить.

6. При применении электроприборов прове­рить:

- отсутствие внешних повреждений розетки и вилки;

- соответствие величин напряжения сети и электроприбора по над­писям на них;

- затяжку винтов,  крепящих узлы   и исправность съёмных деталей на электроприборе;

- отсутствие оголенных токоведущих жил кабеля.

7.   Запрещается   пользоваться  электроприбором  при возникновении хотя бы одной из следующих неисправностей:

- повреждение штепсельных соединений и изоляции кабеля;

- нечеткая работа выключателя;

- появление дыма или запаха, характерного для горящей изоляции

- поломка или появление трещин в корпусе прибора.

 8. Запрещается  оставлять  без присмотра  включенный в сеть электроприбор.

**3. Требования безопас****ности во вре****мя работы**

9. Уборщик служебных помещений  обязан:

- использовать для мытья полов и стен мыло или 2,5% раствор ка­льцинированной соды, а для дезинфекции урн, туалетов и т. п. - хлорную известь, хлорамин "Б" или гипохлорид кальция;

- обрабатывать ручной щеткой поверхность столов, после чего производить протирку слегка влажной тряпкой;

- при уборке столов следить,  чтобы на них не было острых предметов  (иголок,  перьев, кнопок, бритвенных лезвий, шила, остатков стекла и т. п.);

- при наличии таких  предметов собрать их,  а  осколки стекла смести щёткой  в совок при переходе от стола к столу;

- следить,  чтобы не зацепить ногами свисающие телефонные провода;

- протирать настольные электрические лампы, вентиляторы, холодильники, отключив (вынув вилку из розетки), расположенные  в  помещении закрытые электрощиты, розетки; выключатели протирать только сухой ветошью;

- производить уборочные работы на высоте  только  с  приставных лестниц -стремянок;

- переносить горячую воду для уборки в закрытой посуде,  а  если для этой цели применяется ведро без крышки, то наполнять  его не более чем на 3/4 вместимости;

- производить опрыскивание пола при подметании полов  для уменьшения пыли или подметать влажной щеткой или веником;  перед мытьём полов подмести их и удалить случайные предметы: гвозди, битое стекло,  иголки и другие острые режущие предметы;

- мойку  полов  производить ветошью   с применением швабры;

- выжимать только промытую ветошь;

- пользоваться резиновыми перчатками при использовании  хлорированной воды, а также при дезинфицировании питьевых бачков,  туалетов и др.;

- проверить прочность крепления рам и стекол при их протирке;

- работу вести, стоя на прочных широких подоконниках  с применением  предохранительного пояса и страховочного каната,  который  своим свободным концом должен закрепляться  за прочные конструкции  зданий;

- при  узких или непрочных подоконниках работать с передвижных столиков  - подмостей) или с лестниц стремянок, имеющих площадку с ограждением;

- следить, чтобы дезинфицирующие вещества не попадали на кожу; перед тем, как снять перчатки, вымыть руки (в перчатках) водой  с мылом и вытереть досуха;

- выполнять ту работу, которая поручена и разрешена  администрацией.

10. Уборщику служебных помещений  запрещается:

- применять для уборки воду с температурой выше +50 С,  а  также сильнодействующие ядовитые и горючие вещества  (кислоты,  растворители, каустическую соду, бензин и др.);

- производить уборку мусора и уплотнять его в урне, ящике непос­редственно руками;

- мыть и протирать окна со стороны фасада с отливов подоконников;

- переносить тяжести вручную   мужчинам старше 18 лет - свыше 30 кг, женщинам старше 18 лет - свыше 15 кг,  подросткам мужского пола - свыше 16,4 кг , подросткам женского пола - свыше 10, 25 кг .

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

11. При замеченных неисправностях применяемого инструмента и оборудования  или  создания  аварийной  обстановки  при  выполнении  работ уборщик    **обязан:**

- прекратить работу;

- предупредить окружающих об опасности;

- поставить в известность дежурную службу и способствовать устра­нению аварийной ситуации;

- производить  устранение  самых  неотложных  неисправностей  со строгим соблюдением требований безопасности, изложенных в инструкции по охране труда;

- при несчастных случаях с людьми оказать им доврачебную помощь. немедленно поставить в известность  дежурную службу,  сохранить  обста­новку, при которой произошел несчастный случай.

**5. Требования безопасности по окончании работы**

12. Положить инвентарь  и  материалы в соответствующие места.

13. Доложить дежурной службе о замеченных недостатках  в содержании помещений и находящегося в них оборудования,  а  также  в  системе отопления, водоснабжения, пожарной безопасности и др.

8 Вестник Среда 22 ноября № 23

Приложение № 3

к постановлению администрации

Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Инструкция по охране труда водителя легкового автомобиля администрации Семигорского сельского поселения**

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. К управлению автомобилем допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее водительское удостоверение, прошедшие медицинское освидетельствование, инструктажи по охране труда и проверку знаний в объеме группы 1 по электробезопасности.

1.2. При найме на работу впервые в качестве водителя лица, имеющие удостоверение на право управления любыми категориями транспортных средств, а также не работавшие водителями более одного года, к управлению ими допускаются после прохождения стажировки по практическому вождению не менее 20 часов.

1.3. Водитель, не прошедший периодического, а также предрейсового медицинского осмотра, к работе не допускается.

1.4. Водителю запрещается управлять автомобилем (или передавать управление другим лицам) в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, в болезненном состоянии, а также под воздействием лекарственных препаратов, снижающих скорость реакции и внимание.

1.5. Водитель должен знать и неукоснительно соблюдать требования Правил дорожного движения.

1.6. Опасные и вредные производственные факторы:

- движущиеся машины и механизмы, не защищенные элементы производственного оборудования;

- повышенная и пониженная температура поверхностей оборудования;

- химические вещества, проникшие через дыхательные пути, желудок;

- взрыво - и пожароопасность.

1.7. Источники возникновения фактора:

- автомобиль, оборудование;

- детали автомобиля, горячая вода (пар);

- окись углерода, антифриз (тосол);

- легковоспламеняющиеся вещества при нарушении правил пожарной безопасности.

1.8. Действие фактора:

- возможен наезд на людей и столкновение с транспортом;

- возможен ожог кожного покрова нагретыми деталями автомобиля, закипевшей водой, антифризом (паром) в радиаторе;

- возможно отравление при попадании антифриза (тосола) в желудок, а окиси углерода – в дыхательные пути;

- нарушение правил пожарной безопасности при работе с ЛВЖ может привести к взрывам и пожарам, травмированию водителя.

1.9. Водитель должен немедленно сообщить администрации предприятия о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников предприятия, свидетелем которого он был. Водитель должен оказать пострадавшему первую доврачебную помощь, помочь доставить его в медицинское учреждение. При необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

1.10. В соответствии с нормами выдачи спецодежды водителю должны выдаваться перчатки хлопчатобумажные, жилет сигнальный.

**2. Требование охраны труда перед началом работы**

2.1. Пройти предрейсовый медосмотр и получить соответствующую отметку в путевом листе.

2.2. Проверить совместно с механиком (ответственным за эксплуатацию автотранспорта):

- состояние и исправность систем автомобиля, влияющих на безопасность труда: рулевого управления, тормозной системы, системы питания, смазки, охлаждения, электрооборудование;

- отсутствие утечки топлива, масла, охлаждающей жидкости, давление воздуха в шинах и их исправность;

- наличие в автомобиле ремней безопасности, специальных упоров (не менее двух), подкладки под пяту домкрата, медицинской аптечки, знака аварийной остановки, огнетушителя.

2.3. Перед пуском двигателя автомобиль затормозить стояночным тормозом, а рычаг переключения передач поставить в нейтральное положение.

2.4. При пуске двигателя пусковой рукояткой (при наличии) соблюдать следующие требования:

- пусковую рукоятку поворачивать снизу вверх;

- не брать рукоятку в обхват;

- при ручной регулировке опережения зажигания устанавливать позднее зажигание;

- не применять дополнительных рычагов и усилителей, действующих на пусковую рукоятку или храповик коленчатого вала.

2.5. Запрещается производить запуск двигателя путем буксирования.

2.6. При заливке горячей воды в систему охлаждения проявлять особую осторожность.

**3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Самопроизвольно отклоняться от маршрута, указанного в путевом листе запрещается.

3.2. Перед началом движения включить внешние световые приборы (ближний свет). Во время движения выбирать дистанцию в зависимости от скорости автомобиля.

3.3. Перевозить в салоне автомобиля то количество людей, которое указано в паспорте завода изготовителя.

3.4. При движении по территории соблюдать скорость движения, установленную администрацией организации (15 км/ч), а в помещениях ремонтных участков она не должна превышать 5 км/ч.

3.5. Перед подачей автомобиля задним ходом убедиться, что его никто не объезжает и поблизости нет людей или каких-либо препятствий. Подать звуковой и световой сигналы.

3.6. Выходя из кабины автомобиля на проезжую часть дороги, предварительно убедиться в отсутствии движения, как в попутном, так и во встречном направлениях.

3.7. Запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями, оборудованием, обращению с которыми водитель не обучен.

3.8. Для перелива бензина пользоваться специальным устройством. Засасывать бензин через шланг ртом, а также продувать топливопровод запрещается.

3.9. Отдыхать или спать в кузове легкового автомобиля только при неработающем двигателе.

3.10. Запрещается курить в непосредственной близости от приборов и системы питания автомобиля.

3.11. Требования безопасности при производстве ремонтных работ на линии:

3.11.1. При ремонте автомобиля на линии соблюдать правила техники безопасности, установленные для ремонта и технического обслуживания автомобиля. При отсутствии необходимых приспособлений и инструментов производить ремонт запрещается.

3.11.2. Перед подъемом части автомобиля домкратом, выключить зажигание, затормозить автомобиль стояночным тормозом, установить под неподнимаемые колеса специальные упоры (башмаки), установить на расстоянии 25 метров позади автомобиля знак аварийной остановки, закрыть двери.

3.11.3. При вывешивании автомобиля на грунтовой поверхности выровнять место установки домкрата, подложить под домкрат подкладку достаточных размеров и прочности, на которую установить домкрат. Запрещается устанавливать домкрат на случайные предметы.

3.11.4. Пробку радиатора на горячем двигателе открывать в рукавице или накрыв ее ветошью. Пробку открывать осторожно, не допуская интенсивного выхода пара в сторону открывающего.

3.11.5. Буксировку неисправных автомобилей осуществлять в соответствии с разделом Правил дорожного движения. Скорость при буксировке не должна превышать 50 км/ч.

3.11.6. При работе под автомобилем располагаться таким образом, чтобы ноги не находились на проезжей части дороги.

3.12. Требования безопасности при эксплуатации автомобиля в зимний период:

3.12.1. Все работы по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля производить по возможности только в отапливаемых помещениях. При производстве этих работ в неотапливаемых помещениях или на открытом воздухе, стоя на коленях или лежа, применять деревянные лежаки.

3.12.2. При заправке автомобиля топливом, заправочные пистолеты брать только в рукавицах, соблюдая особую осторожность, не допуская попадания топлива на кожу рук, тела.

3.12.3. Запрещается подогревать двигатель открытым пламенем.

3.12.4. При нарушении нормальной циркуляции воды (при переохлаждении двигателя) автомобиль остановить, утеплить нижнюю часть радиатора и дать поработать двигателю на малых оборотах.

3.12.5. В случае отказа тормозной системы из-за обледенения колодок отогреть и просушить их на ходу частым повторным притормаживанием на протяжении 1 – 2 км.

**4. Требования охраны труда в аварийной ситуации**

4.1. При возникновении постороннего шума, рывков, вибрации немедленно остановить автомобиль, не приступать к работе до полного устранения неисправности.

4.2. При вынужденной остановке автомобиля на обочине или у края проезжей части дороги включить аварийную сигнализацию, выставить на расстоянии 25 – 30 м позади автомобиля знак аварийной остановки или мигающий фонарь. Покидая автомобиль, обезопасить его от самопроизвольного движения (выключить зажигание, установить рычаг переключения передач в нейтральное положение, затормозить стояночным тормозом, подложить под колеса упоры – башмаки).

4.3. При дорожно-транспортном происшествии водитель, причастный к нему, должен:

- немедленно остановиться и оставаться на месте происшествия до прибытия сотрудника ГИБДД;

- включить аварийную сигнализацию;

- принять меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, вызвать медицинских работников, а если это невозможно – отправить пострадавших на попутном или отвести на своем автомобиле в ближайшее медицинское учреждение.

4.4. Каждый водитель должен уметь оказывать первую доврачебную помощь при несчастном случае:

4.4.1. При ушибе обеспечить полный покой ушибленной части тела, к ушибленному месту приложить холод.

4.4.2. При подозрении на ушиб внутренних органов до прибытия врача освободить пострадавшего от стесняющей его одежды и положить на ровное место.

4.4.3. При растяжении связок положить холод и наложить мягкую фиксирующую повязку.

4.4.4. При вывихе обеспечить полную неподвижность в суставе.

4.4.5. При любом повреждении кожи и тканей тела смазать йодом кожу вокруг раны, закрыть рану стерильным материалом и наложить повязку.

4.4.6. При переломе конечностей, наложить шину из специальных или подручных средств, длина которой должна быть такой, чтобы она заходила за те два сустава конечности, между которыми произошел перелом.

4.4.7. При подозрении на перелом позвоночника пострадавшего положить животом вниз на жесткие носилки или щит из досок.

4.4.8. При термическом ожоге 1 степени обожженное место промыть струей чистой воды, обработать пораженный участок раствором марганцовокислого калия, наложить сухую стерильную повязку.

4.4.9. При ожогах 2 и 3 степени обожженный участок следует закрыть стерильным материалом и направить пострадавшего в лечебное учреждение.

4.4.10. При отравлении газами пострадавшего вынести или вывести на свежий воздух, дать нюхать нашатырный спирт. В случае остановки дыхания немедленно приступить к проведению искусственного дыхания.

4.4.11. При отравлении антифризом или другим промышленным ядом, промыть желудок путем принятия 2 – 3 стаканов воды с последующим вызовом рвоты искусственным образом.

4.4.12. При поражении электрическим током немедленно отсоединить пострадавшего от электрической цепи: выключить рубильник, отбросить электропровод сухой палкой. При остановке дыхания начать проводить искусственное дыхание.

**5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. Поставить автомобиль на место стоянки. После остановки автомобиля, выключить зажигание, (при необходимости отключить массу), затормозить автомобиль стояночным тормозом.

№ 23 Среда 22 ноября Вестник 9

5.2. При температуре воздуха ниже 0°С слить воду (если вода используется) из системы охлаждения и оставить спускные краники открытыми. Воду сливать только после того, как двигатель остынет до температуры 50°С. 5.3. Обо всех замеченных во время работы недостатках сообщить непосредственному руководителю.

**Ответственность за нарушение требований инструкции**

За невыполнение настоящей инструкции работник может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, а в некоторых случаях административной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ и правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Приложение № 4

к постановлению администрации Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Инструкция по пожарной безопасности в администрации Семигорского сельского поселения**

**1. Общие требования безопасности**

1.1. Первичный противопожарный инструктаж о соблюдении мер пожарной безопасности должны проходить все вновь поступающие на работу в администрацию служащие и обслуживающий персонал. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

1.2. Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обязаны:

- не допускать проведения работ с применением открытого огня;

- не допускать загромождения пожарных подъездов к зданию;

- содержать в постоянной готовности все имеющиеся средства пожаротушения.

1.3. За нарушение настоящей Инструкции виновные несут дисциплинарную, а также иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в зависимости от характера нарушения и тяжести его последствий.

**2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Осмотреть помещения, полностью исключая условия возникновения пожара.

2.2. Доложить руководителю о неисправностях, а также обо всех происшествиях, которые могут привести к пожару, с указанием причин и виновных лиц.

**3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Содержание здания и помещений:

- проходы, выходы, коридоры, тамбуры, запрещается загромождать различными предметами и оборудованием. Все двери эвакуационных выходов должны свободно открываться в направлении выхода из здания.

3.2. В здании администрации запрещается:

- устанавливать на путях эвакуации мебель, шкафы, сейфы и другие предметы;

- убирать помещения с применением бензина, керосина и прочих легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

- курить, в местах, специально не оборудованных для этой цели.

3.3. Электробезопасность.

3.3.1. Запрещается оставлять на стенах, полу, колоннах неизолированные концы проводов и кабелей после демонтажа оборудования, электроустановок, осветительной аппаратуры.

3.3.2. При эксплуатации электроустановок запрещается: - использовать кабели и провода с поврежденной изоляцией;

- оставлять нагревательные и другие электроприборы включенными в сеть без присмотра;

- применять в целях отопления помещений самодельные электронагревательные приборы и устройства;

- оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;

- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями.

**4. Требования безопасности в аварийной ситуации**

Каждый работающий, обнаруживший пожар или загорание, обязан:

- немедленно сообщить о случившемся в пожарную службу по телефону: 01;

- удалить из помещения или опасной зоны всех работающих, не занятых на ликвидации пожара;

- прекратить все работы, не связанные с мероприятиями по ликвидации пожара;

- приступить к тушению очага загорания имеющимися средствами пожаротушения;

- при необходимости вызвать пожарную, медицинскую и другие службы;

- обеспечить защиту людей, принимающих участие в тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, поражения электрическим током, отравления, ожогов;

- обеспечить встречу пожарных подразделений и их сопровождение к месту пожара;

- по прибытии пожарного подразделения, проинформировать о характере и месте возгорания.

**5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. По окончании работы проверить противопожарное состояние рабочего места.

5.2. Сообщить непосредственному руководителю обо всех выявленных нарушениях и о принятых мерах по их устранению. Приложение № 5

к постановлению администрации Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Перечень инструктажей по охране труда и порядок их проведения в администрации Семигорского сельского поселения**

1. Вид инструктажа по охране труда: вводный. Периодичность: 1 раз при приёме на работу. Инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу лицами

2. Вид инструктажа по охране труда: первичный на рабочем месте Периодичность: 1 раз до начала самостоятельной работы.

Инструктаж проводится: - со всеми вновь принятыми служащими и обслуживающим персоналом, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух - трех месяцев;

- со служащими, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо служащими, которым поручается выполнение новой для них работы.

3. Вид инструктажа по охране труда:

- повторный Периодичность: не реже одного раза в шесть месяцев Инструктаж проводится со всеми служащими, с которыми проводится первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте

4. Вид инструктажа по охране труда: внеплановый Инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении служащими требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней;

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица). Приложение № 6

к постановлению администрации Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с муниципальными служащими, специалистами и обслуживающим персоналом администрации Семигорского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей служащих, специалистов и обслуживающего персонала администрации Семигорского сельского поселения.

1.2. Со всеми служащими и специалистами администрации Семигорского сельского поселения, поступившими на работу, в соответствии с законодательством, проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый.

**2. Вводный инструктаж**

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;

- с временными работниками и совместителями.

2.2. Вводный инструктаж служащих и специалистов проводит квалифицированный специалист, на которого возложены обязанности по охране труда.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых служащих и обслуживающего персонала проводится по программе вводного инструктажа.

2.4. О проведении вводного инструктажа со служащими и обслуживающим персоналом делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

**3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводится:

- со всеми вновь принятыми работниками;

- с временными работниками и совместителями.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте со служащими и обслуживающим персоналом проводится квалифицированным специалистом, на которого возложены обязанности по охране труда.

3.3. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочих местах.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж регистрируются в журналах с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

**4. Повторный инструктаж на рабочем месте**

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

**5. Внеплановый инструктаж**

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

- в связи с изменившимися условиями труда;

- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

- по требованию органов надзора;

- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников по одному вопросу.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

10 Вестник Среда 22 ноября № 23

Приложение № 7

к постановлению администрации Семигорского МО

от 14.11.2017 № 85

**Программа вводного инструктажа по охране труда в администрации Семигорского сельского поселения**

1. Введение Программа вводного инструктажа разработана в соответствии с ГОСТ 12.0.004 - 90 «Организация обучения безопасности труда», Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Постановлением Министерства образования Российской Федерации № 29 от 13 января 2003 года «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», и в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации. В программе изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства, знание которых обязательно для вновь поступающих на работу.

**2. Общие положения**

2.1. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций подлежат все работники администрации, в том числе и руководитель.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, специалист по охране труда или специалист, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в администрацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в администрации производственную практику, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.3. Цель вводного инструктажа состоит в том, чтобы разъяснить вновь поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить их с характером работы администрации, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.

2.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

**3. Общие сведения об организации**

Администрация Семигорского сельского поселения - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления сельского поселения, которая наделена полномочиями по решению вопросов местного значения. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, решениями Думы Семигорского муниципального образования, постановлениями Главы и Уставом Администрации Семигорского муниципального образования. Представительный орган – Дума Семигорского МО. Администрацией Семигорского сельского поселения руководит председатель Думы Семигорского МО - глава администрации Семигорского сельского поселения на принципах единоначалия. Юридический адрес администрации Семигорского сельского поселения: Иркутская область, Нижнеилимский район, поселок Семигорск, улица Октябрьская, 1.

**4. Основные положения законодательств об охране труда**

4.1. Трудовой договор.

4.1.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2.Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.1.3. Основные трудовые права и обязанности работника. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту свих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.1.4. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающую работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым договором РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля, за их выполнением;

- своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представленные соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

В соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического ил токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренным федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

№ 23 Среда 22 ноября Вестник 11

4.1.5.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. За нарушение трудовой дисциплины, в том числе правил и инструкций по охране труда, администрация предприятия имеет следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;

2. выговор;

3. увольнение.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в этот день (смену).

4.1.6. Поощрение работников. Поощрения работника за успехи в работе: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подаркам; награждение почетной грамотой.

4.2. Рабочее время и время отдыха.

4.2.1. В администрации сельского поселения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

- для женщин - 36 часов в неделю;

- для мужчин - 40 часов в неделю.

- перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

- технологический перерыв для работающих на компьютере с 10 часов 00 минут до 10 часов 10 минут и с 15 часов 00 минут до 15 часов 10 минут;

- начало работы для женщин с 8 часов 48 минут окончание работы в 17 часов 00 минут.

- начало работы для мужчин с 8 часов 00 минут окончание работы 17 часов 00 минут.

4.2.2. В администрации сельского поселения общим выходным днем в организации считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.2.3. Работа в администрации сельского поселения осуществляется с учетом особых условий муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), в соответствии с которым муниципальные и немуниципальные служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.2.4. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании их письменного согласия в соответствии с графиком дежурства, утвержденным распоряжением главы администрации сельского поселения. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам предоставляются дни отдыха в удобное для них время.

4.2.5. Отсутствие на рабочем месте работника без уважительной причины не допускается. К работнику, отсутствующему на рабочем месте без уважительной причины, применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.6. В администрации сельского поселения ведется табель учета рабочего времени.

4.3. Время отдыха.

4.3.1. К времени отдыха - времени, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, относятся: перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, ежедневный (междусменный) отдых, нерабочие праздничные дни, дни отпуска.

4.3.2. Работникам администрации сельского поселения предоставляется перерыв в рабочее время для отдыха и питания ежедневно с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не подлежит оплате.

4.3.3. Нерабочие праздничные дни установлены статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

4.3.4. Работникам администрации сельского поселения предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, продолжительностью 16 календарных дней.

4.3.5. Муниципальным служащим предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия муниципальной службы. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за полный календарный год муниципальной службы. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 61 календарный день.

4.3.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией сельского поселения по согласованию с работником и отражается в графике отпусков. График отпусков составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более одного года.

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**5. Правила внутреннего распорядка предприятия и ответственность за их нарушение**

Правила внутреннего трудового распорядка определяют обязанности работников и администрации при выполнении ими своих должностных обязанностей, режим работы, а также правила поведения на предприятии, утверждаются руководителем предприятия. Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка обязательно всеми работающими.

**6. Общие правила поведения работников на территории администрации**

6.1. Работник обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

6.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

6.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в администрации.

6.4. Запрещается употребление спиртных напитков, а также приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (Курить разрешается только в специально оборудованных местах).

6.5. При заболевании или травмировании как на работе, так и вне ее необходимо сообщить об этом руководителю и обратиться в лечебное заведение.

6.6. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию до врачебной помощи, вызвать работника медицинской службы. Сохранить до расследования обстановку на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

6.7. При обнаружении неисправности оборудования, приспособлений, инструмента сообщить об этом Главе администрации. Пользоваться и применять в работе неисправные оборудование и инструменты запрещается.

6.8.Выполняя трудовые обязанности соблюдать следующие требования:

- ходить только по установленным проходам;

- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения;

- не прикасаться к электрическим проводам, кабелям электротехнических установок;

При передвижении по территории необходимо соблюдать следующие требования: - ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам; - переходить автомобильные дороги в установленных местах;

- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах

- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

**7. Основные опасные и вредные производственные факторы**

Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

7.1. Работа сотрудников администрации может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- работа на персональных компьютерах;

- ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники)

- повышенным значением напряжения электрической цепи;

- работа вне организации (по пути к месту командировки и обратно);

- движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

7.2. 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.

Опасные и вредные производственные факторы подразделяются по природе действия на следующие группы:

- физические; химические; биологические; психофизиологические.

**8. Основные требования по предупреждению электротравматизма**

8.1. Каждый работник должен знать, что электрический ток представляет собой скрытый вид опасности. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение током) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

8.2. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, рубильников, предохранителей и др.);

- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушения заземления оборудования немедленно сообщить об этом Главе администрации;

- не открывать двери электрораспределительных шкафов (щитов), не класть в них никаких предметов (например, ключей от помещений);

-запрещается использовать переносные электронагревательные приборы (электрокипятильники, электроплитки и т.д.) - не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену электроламп и электрозащиты (плавких предохранителей), чистку электросветильников. Эти работы должны выполнять только специалисты -электрики;

- не наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;

- не пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места, хотя и на короткое время, обязательно выключать оборудование, на котором выполнялась порученная работа.

**9. Средства коллективной и индивидуальной защиты**

12 Вестник Среда 22 ноября № 23

9.1. Значение средств индивидуальной и коллективной защиты в настоящее время очень велико. Они помогают человеку в различных ситуациях и отраслях производства человека. Средства индивидуальной защиты применяются для предотвращения или уменьшения воздействия на человека опасных и вредных производственных и естественных факторов. Инженерная (коллективная)

защита населения - от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, осуществляется заблаговременно в мирное время и включает в себя накопление фонда

защитных сооружений в городах, населенных пунктах и на объектах. Защитные сооружения должны обеспечивать защиту населения от ионизирующих излучений, радиоактивных, отравляющих и химически опасных веществ, вирусов, продуктов горения, а также от обрушения зданий и сооружений. Защитными сооружениями могут служить подвальные и заглубленные сооружения, горные выработки.

9.1.1. Средства индивидуальной защиты делятся на:

- Костюмы изолирующие. - Средства защиты органов дыхания (Противогазы, респираторы);

- Средства защиты ног (боты, бахилы, щитки, наколенники, портянки);

- Средства защиты рук (рукавицы);

- Средства дерматологические защитные (Моющие пасты, кремы, мази).

9.1.2. Средства коллективной защиты делятся на:

- Противорадиационные укрытия;

- Укрытия простейшего типа;

- Убежища.

9.2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты. Средства индивидуальной защиты считаются собственностью администрации и подлежат возврату при увольнении переводе на другую работу, где выдача ее предусмотрена по нормам, а также по окончании срока пользования. Если спецодежда, спецобувь пришли в негодность до истечения срока по не независящим от рабочего причинам, то администрация обязано заменить или отремонтировать ее.

**10. Основные требования санитарии и личной гигиены**

Лица, поступающие на работу в администрацию проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры (флюорография). Все работники администрации должны соблюдать правила личной гигиены:

- после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать Главе администрации и обращаться в медицинское учреждение для лечения;

- не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

Грубые нарушения требований личной гигиены могут сказаться на здоровье и трудоспособности целого коллектива. Грязь, содержащая болезнетворные микробы и яйца глистов, может попасть с рук в рот через пищу. Дизентерию, называют болезнью грязных рук. В кабинетах с ПЭВМ по причине запыленностью и загрязнения воздуха антропогенными веществами органической природы и диоксидом углерода необходимо проветривать помещения, а также проводить влажную ежедневную уборку. Все папки с важными документами должны размещаться и храниться в шкафу или в сейфе. Строгое соблюдение правил санитарии и личной гигиены является важным звеном в цепи профилактических мероприятий, направленных на борьбу с инфекционными и инвазионными болезнями.

**11. Требования пожарной безопасности**

Каждый работник должен знать и соблюдать инструкцию пожарной безопасности. Существует три источника основных способов прекращения горения:

- охлаждение горячего вещества ниже температуры воспламенения;

- изоляция горящего вещества от доступа воздуха;

- удаление горящего материала из зоны горения.

Выбор средств и способа тушения зависит от характера пожара, его развития скорости распространения огня и наличия средств пожаротушения. Очень важно при пожаре действовать быстро, умело и спокойно. При загорании электропровода необходимо в первую очередь обесточить линию и вызвать пожарную охрану. Нельзя тушить электропровода, находящиеся под напряжением водой или пенным огнетушителем. Это может привести к элетротравмам. Электропровода можно тушить углекислотным огнетушителем или сухим песком.

**12. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности**

Несчастный случай может произойти вследствие различных причин: технических, организационных, личностных.

К техническим относятся те причины, которые вызваны: неисправностью машин, механизмов, приспособлений, инструмента, несовершенством технологических процессов, отсутствием или несовершенством оградительных и предохранительных устройств, отсутствием заземления электроустановок, неисправностью электропроводки, недостатки в освещении, вентиляции, отоплении, повышенный шум, вибрация и пр.

К организационным причинам относятся: нарушения норм охраны труда по вине администрации, отсутствие или недостаточный технический надзор, недостатки в обучении безопасным приемам работы и отдыха, неправильная расстановка рабочей силы, нарушения технологических процессов, неудовлетворительная организация и содержание территории, рабочих мест и пр.

К личностным причинам относятся: недисциплинированность работников, невыполнение указаний, распоряжений администрации, нарушение требований инструкций по охране труда, самовольное нарушение технологического процесса и пр.

Анализ производственного травматизма на предприятиях со схожим профилем производственной деятельности выявил следующие основные причины несчастных случаев:

- падение предметов с высоты;

- падение людей;

- эксплуатация механизмов и станков при отсутствии ограждения;

- проведение работ без применения индивидуальных средств защиты;

- несоблюдение правил электробезопасности.

**13. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний**

«Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденное Постановлением Минтруда и соцразвития от 24.10.2002 г. № 73 устанавливает с учетом статей 227-231 Трудового кодекса РФ обязательные требования по организации и проведению расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, происходящих в организациях и у работодателей - физических лиц с различными категориями работников (граждан).

Действие настоящего Положения распространяется на:

а) работодателей - физических лиц, вступивших в трудовые отношения с работниками;

б) уполномоченных работодателем лиц в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами;

в) физических лиц, осуществляющих руководство организацией, в том числе выполняющих функции, ее единоличного, исполнительного органа, на основании трудового договора, заключенного по результатам проведенного конкурса, избрания или назначения на должность либо другой установленной в соответствии с законодательством или учредительными документами этой организации процедуры;

г) физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем в соответствии и на условиях, предусмотренных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, включая:

- работников, выполняющих работу на условиях трудового договора (в том числе заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ), в том числе в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому из материалов и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретенных ими за свой счет (надомники);

- студентов и учащихся образовательных учреждений соответствующего уровня, проходящих производственную практику в организациях;

- лиц, осужденных, к лишению свободы и привлекаемых в установленном порядке к труду в организациях;

д) других лиц, участвующих с ведома работодателя (его представителя) в его производственной деятельности своим личным трудом, правоотношения которых не предлагают заключения трудовых договоров, в том числе:

- военнослужащих, студентов и учащихся образовательных учреждений соответствующего уровня, направленных в организации для выполнения строительных, сельскохозяйственных и иных работ, не связанных с несением воинской службы либо учебным процессам;

- членов семей работодателей – физических лиц (глав крестьянских фермерских хозяйств);

- членов кооперативов, участников хозяйственных товариществ или иных обществ, работающих у них на собственный счет;

- членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций, конкурсных и внешних управляющих;

- граждан, привлекаемых по решению компетентного органа власти к выполнению общественно – полезных работ либо мероприятий гражданского характера;

- работников сторонних организаций, направленных по договоренности между работодателями в целях оказания практической помощи по вопросам организации производства;

- лиц, проходящих научно – педагогическую и научную подготовку в системе послевузовского профессионального образования;

- работников, проходящих переобучение без отрыва от работы на основе заключенного с работодателем ученического договора;

- психически больных, получающих лечение в психиатрических учреждениях, привлекаемых к труду в порядке трудотерапии в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Расследованию в порядке, установленном статьями 228 и 229 Кодекса и Положением, подлежат события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами, включая: тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током (в том числе молнией); укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть, происшедшие:

а) при непосредственном исполнении трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), в том числе во время служебной командировки, а также при совершении иных правомерных действий в интересах работодателя, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

б) на территории организации, других объектах и площадях, закрепленных за организацией на правах владения либо аренды, либо в ином месте работы в течение рабочего времени(включая установленные перерывы), в том числе во время следования на рабочее место (с рабочего места), а также в течение времени, необходимого для приведения орудий производства, одежды и т.п. перед началом и после окончания работы, либо при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие, праздничные дни;

в) при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве работодателя или сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем, а также на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с документально оформленным оформленном соглашением сторон трудового договора или объективно подтвержденным распоряжением работодателя (его представителя) либо с его ведома;

г) во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию работодателя (его представителя) к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;

д) при следовании к месту служебной командировки и обратно;

е) при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель – сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, бригада почтового вагона и другие);

ж) во время междусменного отдыха при работе вахтовым методом, а также при нахождении на судне (воздушном, морском, речном и др.) в свободное от вахты и судовых работ;

з) при привлечении в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастроф, аварий и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера.

В установленном порядке расследуются также несчастные случаи, происшедшие с работодателями – физическими лицами и их полномочными представителями при непосредственном осуществлении ими трудовой деятельности либо иных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работниками. Расследуются в установленном порядке, квалифицируются, оформляются и учитываются в соответствии с требованиями статьи 230 Кодекса и Положения как связанные с производством несчастные случаи, происшедшие с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), а также осуществлении иных правомерных

№ 23 Среда 22 ноября Вестник 13

действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. Работники организации обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае или ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем. О каждом страховом случае работодатель (его представитель) в течение суток обязан сообщить в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя). О несчастном случае с числом пострадавших два человека и более, несчастном случае, в результате которого пострадавшим было получено повреждение здоровья, отнесенное в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории тяжелых, или несчастном случае со смертельным исходом, происшедшем с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при вышеуказанных обстоятельствах, работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельном исходе) по установленной форме. Острые профессиональные заболевания (отравления), в отношении которых имеются основания предполагать, что их возникновение обусловлено воздействием вредных производственных факторов, подлежат расследованию в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967. Расследование несчастных случаев проводится в соответствии с нормативными документами Трудового кодекса РФ и «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях », утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17 декабря 2002 г. № 80.

В зависимости от обстоятельств происшествия и характера повреждения здоровья пострадавших:

- расследование несчастных случаев (в том числе групповых), в результате которых пострадавшие получили повреждения, отнесенные в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории легких, проводиться в течение трех дней;

- расследование иных несчастных случаев проводится в течение 15 дней.

Сроки расследования несчастных случаев исключаются в календарных днях, начиная со дня издания работодателем приказа об образовании комиссии по расследованию несчастного случая. Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю (его представителю) или в результате которых нетрудоспособность наступила не сразу, расследуется в установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенных лиц в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления. В случае невозможности завершения расследования в указанный в связи с объективными обстоятельствами председатель комиссии обязан своевременно информировать пострадавшего или его доверенных лиц о причинах задержки сроков расследования.

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

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

- принять неотложные меры по предотвращения развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившую обстановку (составить схемы, сделать фотографии и произвести другие мероприятия);

- обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет в соответствии с настоящей главой;

- немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами. Для расследования несчастного случая на производстве в организации работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек. Во всех случаях состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя. Представители профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается. В расследовании несчастного случая на производстве у работодателя – физического лица принимают участие указанный работодателем или уполномоченный его представитель, доверенное лицо пострадавшего, специалист по охране труда, который может привлекаться к расследованию несчастного случая и на договорной основе. В ходе расследовании каждого несчастного случая комиссия производит осмотр места происшествия, выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимыми, знакомиться с действующими в организации локальными нормативными актами и организационно – распорядительными документами, в том числе устанавливающими порядок решения вопросов обеспечения безопасных условий труда и ответственность за это должностных лиц, получает от работодателя иную необходимую информацию и по возможности – объяснения от пострадавшего по существу происшествия. Комиссией принимаются к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные копии (делаются выписки). Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником. По требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего – его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работников на срок не менее одного дня, либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1. Акты о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается работодателем (уполномоченным им представителем) и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале несчастных случаев на производстве. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, в пункте 10 акта формы Н-1 указывается степень его вины в процентах, определенная лицами, проводившими расследование страхового случая, с учетом заключения профсоюзного или иного уполномоченного застрахованным представительного органа данной организации.

Работодатель в трехдневный срок после утверждения акта по форме Н-1 обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию). Второй экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая на производстве хранится в течение 45-ти лет в организации по основному (кроме совместительства) месту работы (службы, учебы) пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) направляет в соответствующую государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях – в соответствующий территориальный орган федерального надзора, сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах по установленной форме. О страховых случаях указанное сообщение направляется также в исполнительные органы страховщика (по месту регистрации страхователя). О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (их представитель) в течение суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие государственные инспекции труда, профсоюзные органы и территориальные органы федерального надзора, а о страховых случаев – исполнительные органы страховщика (по месту страхователя). В соответствии с законодательством РФ ответственность за своевременное и надлежащее расследование, оформление, регистрацию и учет несчастных случаев на производстве, а также реализацию мероприятий по устранению причин несчастных случаев на производстве возлагается на работодателя (его представителя). Члены комиссий (включая их председателей), проводящие в установленном порядке расследование несчастных случаев, несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков расследования, надлежащее исполнение обязанностей, а также объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований несчастных случаев.

**14. Первая помощь пострадавшим**. **Действия работников при возникновении несчастного случая**

14.1. Первая доврачебная помощь при травмах и отравлениях. Действия руководителей и специалистов при несчастном случае.

Первая доврачебная помощь – это комплекс мероприятий, направленных на восстановление и сохранение жизни и здоровья пострадавшего, осуществляемых не медицинскими работниками (взаимопомощь) или самим пострадавшим (самопомощь). Одним из важнейших положений оказания первой помощи является ее срочность: чем быстрее она оказана, тем больше надежды на благоприятный исход. Поэтому первая доврачебная помощь при травмах и отравлениях оказывается пострадавшему немедленно на месте происшествия, используя медикаменты и перевязочные средства, имеющиеся в мед. аптечке данного помещения. На дверце мед. аптечки должны быть написан номер телефона ближайшего лечебного учреждения. В мед. аптечке должна быть опись медикаментов и перевязочных средств, а на упаковках медикаментов и перевязочных средств проставлен порядковый номер согласно описи. Рядом с мед. аптечкой вывешивается инструкция по оказанию первой помощи при травмах, подписанная медработником и ответственным за данное помещение работником, которая утверждается руководителем учреждения. Мед. аптечки должны периодически (не реже двух раз в год) пополняться, и медикаменты с истекшим сроком хранения своевременно заменяться. При необходимости оказания квалифицированной медицинской помощи пострадавший отправляется в ближайшее лечебное учреждение. О каждом несчастном случае, происшедшем с работником, пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и, при необходимости, его доставку в ближайшее лечебное учреждение;

- сообщить о происшедшем несчастном случае руководителю учреждения;

- сохранить до начала расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

Руководитель учреждения обязан:

- немедленно принять меры к устранению причин несчастного случая;

- сообщить о происшедшем несчастном случае вышестоящему руководству, родственникам пострадавшего или лицам, представляющих его интерес;

- запросить заключение из медицинского учреждения, в которое доставлен пострадавший, о характере и тяжести травмы.

**14.2. Оказание первой помощи при ранениях, кровотечениях, переломах, вывихах, растяжениях связок.**

14.2.1. Первая помощь при ранениях. Раной называется повреждение, при котором нарушается целость кожных покровов, слизистых оболочек, а иногда и глубоких тканей. Раны могут быть огнестрельными, резаными, рублеными, колотыми, ушибленными, рваными, укушенными. На все раны накладывают стерильные повязки, представляющие собой перевязочный материал, которым закрывают рану. Процесс наложения повязки на рану называется перевязкой. Повязка состоит из двух частей: внутренней, которая соприкасается с раной, и наружной, которая закрепляет и удерживает повязку на ране. В качестве перевязочного материала применяются: марля, вата, лигнин, косынки. Оказывающий помощь при ранениях должен вымыть руки или смазать пальцы настойкой йода. Прикасаться к самой ране, а также к той части повязки, которая должна быть наложена непосредственно на рану даже вымытыми руками не допускается. Для перевязки можно использовать чистый носовой платок, чистую ткань и т.п. Накладывать вату непосредственно на рану нельзя. Если не требуется давящая повязка, то рану бинтуют не очень туго. Чтобы не нарушать кровообращение, и не слабо, чтобы повязка не спадала.

14.2.2. Первая помощь при кровотечениях. Кровотечения могут быть наружными и внутренними. Среди наружных кровотечений чаще всего бывают кровотечения из ран: капиллярное, венозное, артериальное, смешанное. В зависимости от вида кровотечения и имеющихся при оказании первой помощи средств осуществляют временную или окончательную его остановку. Временная остановка наружного артериального кровотечения достигается путем прижатия поврежденных сосудов к кости пальцами, наложением жгута или закрутки, фиксированием конечности в положении максимального сгибания или разгибания в суставе. Временная остановка наружного венозного и капиллярного кровотечения проводится путем наложения давящей стерильной повязки на рану и придания поврежденной части тела приподнятого положения по отношению к туловищу. Окончательная остановка артериального, а в ряде случаев и венозного кровотечения проводится при хирургической обработке ран. Самый доступный и быстрый способ остановки артериального кровотечения – прижатие артерии выше места ее повреждения пальцами. Наложение жгута (закрутки) – основной способ временной остановки кровотечения при повреждении крупных артериальных сосудов конечностей. Жгут накладывают выше места кровотечения, ближе к ране, на одежду или мягкую подкладку из бинта, чтобы не прищемить кожу. Его накладывают с такой силой, чтобы остановить кровотечение. Время наложения жгута с указанием даты и времени (часа и минут) отмечают в записке, которую подкладывают на виду под ход жгута. Жгут на конечности следует держать не более 1,5 – 2,0 часов во избежание омертвения конечности ниже места наложения жгута.

14.2.3. Первая помощь при переломах. Переломы могут быть закрытыми и открытыми. При закрытых переломах не нарушается целостность кожных покровов, при открытых – в месте перелома имеется рана. Наиболее опасны открытые переломы. Различают переломы без смещения и со смещением костных отломков. Основным правилом оказания первой помощи как при открытом переломе (после остановки кровотечения и наложения стерильной повязки), так и при закрытом переломе является иммобилизация (создание покоя) поврежденной конечности, для чего используются готовые шины, а также подручные материалы: палки, доски, линейки, куски фанера и т.п. При закрытом переломе шину накладывают поверх одежды. К месту травмы необходимо прикладывать «холод» (резиновый пузырь со льдом, снегом, холодной водой, холодные примочки и т.п.) для уменьшения боли. При переломах конечностей шины накладывают так, чтобы обеспечить неподвижность по крайней мере двух суставов – одного выше, другого ниже места перелома, а при переломе крупных костей – даже трех. Фиксируют шину бинтом, косынкой, поясным ремнем и т.п. При переломе костей черепа пострадавшего необходимо уложить на спину, на голову наложить тугую повязку (при наличии раны стерильную) и положить «холод», обеспечить полный покой до прибытия врача. При повреждении позвоночника осторожно, не поднимая пострадавшего, подсунуть под его спину широкую доску, дверь, снятую с петель, или повернуть пострадавшего лицом вниз и строго следить, чтобы при поворачивании его туловище не прогибалось во избежание повреждения спинного мозга. При переломе костей таза под спину пострадавшего подсунуть широкую доску, уложить его в положение «лягушка», т.е. согнуть ег2о ноги в коленях и развести в стороны, а стопы сдвинуть вместе, под колени подложить валик из одежды. При переломе ключицы положить в подмышечную впадину с поврежденной стороны небольшой комок ваты, прибинтовать к туловищу руку, согнутую в локте под прямым углом, подвесить руку к шее косынкой или бинтом. При переломе ребер необходимо туго забинтовать грудь или стянуть ее полотенцем во время выдоха.

14.2.4. Первая помощь при ушибах. При ушибах к месту нужно приложить «холод», а затем наложить тугую повязку. Не следует смазывать ушибленное место настойкой йода, растирать и накладывать согревающий компресс. При сильных ушибах груди или живота могут быть повреждены внутренние органы: легкие, печень, селезенка, почки, что сопровождается сильными болями и нередко внутренним кровотечением. В этом случае необходимо на место ушиба положить «холод» и срочно доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

14 Вестник Среда 22 ноября № 23

14.2.5. Первая помощь при вывихах. При вывихах, оказывая первую помощь, не нужно, пытаться вправить вывих, это обязанность врача. При вывихах в суставах создают покой путем иммобилизации конечностей. При вывихах в крупных суставах – тазобедренном, коленном, плечевом, а также в межпозвонковых суставах рекомендуется ввести пострадавшему противоболевое средство. При вывихах в межпозвонковых суставах пострадавшего можно транспортировать только лежа на спине, на твердом щите.

14.2.6. Первая помощь при растяжении связок. При растяжениях связок производят тугое бинтование, применяют «холод» на поврежденный сустав, создают покой поврежденной конечности.

14.3. Оказание первой помощи при ожогах, отморожениях, поражениях электрическим током, при тепловом или солнечном ударе, при утоплении.

14.3.1. Первая помощь при ожогах. Ожоги бывают термические и химические. По глубине поражения все ожоги делятся на 4 степени: первая – покраснение и отек кожи; вторая – водяные пузыри; третья – омертвление поверхностных и глубоких слоев кожи; четвертая – обугливание кожи, поражение мышц, сухожилий и костей. При оказании первой помощи при термических ожогах пострадавшему во избежание заражения нельзя касаться обожженных участков кожи или смазывать их мазями, жирами, маслами, вазелином, присыпать питьевой содой, крахмалом и т.п. Нельзя вскрывать пузыри, удалять приставшие к обожженному месту смолистые вещества. При небольших по площади ожогах первой и второй степеней нужно наложить на обожженный участок кожи стерильную повязку. При тяжелых и обширных ожогах пострадавшего необходимо завернуть в чистую простыню или ткань, не раздевая его, укрыть потеплее, напоить теплым чаем и создать покой до прибытия врача. Обожженное лицо необходимо закрыть стерильной марлей. При химических ожогах глубина повреждения тканей в значительной степени зависит от длительности воздействия химического вещества. Пораженное место необходимо сразу же промыть большим количеством проточной холодной воды из- под крана в течение 15- 20 мин. Если кислота или щелочь попали на кожу через одежду, то сначала надо смыть ее водой с одежды, после чего промыть кожу. После промывания водой пораженное место необходимо обработать соответствующими нейтрализующими растворами, используемыми в виде примочек (повязок). При ожоге кислотой делаются примочки (повязки) раствором питьевой соды (одна чайная ложка соды на стакан воды). При ожоге кожи щелочью делаются примочки (повязки) раствором борной кислоты (одна чайная ложка на стакан воды) или слабым раствором уксусной кислоты (одна чайная ложка столового уксуса на стакан воды).

14.3.2. Первая помощь при отморожениях. Повреждение тканей в результате воздействия низкой температуры называется отморожением. Первая помощь заключается в немедленном согревании пострадавшего, особенно отмороженной части тела, восстановлении в ней кровообращение. Наиболее эффективно и безопасно это достигается, если отмороженную конечность поместить в теплую ванну с температурой воды 20 град. С. За 20 – 30 мин. температуру воды постепенно увеличивают до 40 град.С. После ванны (согревания) поврежденные участки необходимо высушить (протереть), закрыть стерильной повязкой и тепло укрыть. Нельзя смазывать их жиром и мазями. Отмороженные участки тела нельзя растирать снегом, так как при этом усиливается охлаждение, а льдинки ранят кожу, что способствует инфицированию (заражению) зоны отморожения. Нельзя растирать отмороженные места также варежкой, суконкой, носовым платком. Можно производить массаж чистыми руками, начиная от периферии к туловищу. При отморожении ограниченных участков тела (нос, уши) их можно согревать с помощью тепла рук. Большое значение при оказании первой помощи имеют мероприятия по общему согреванию пострадавшего. Ему дают горячий кофе, чай, молоко. В зависимости от глубины поражения тканей различают степени отморожений: легкую (1 степень), средней тяжести (2 степень), тяжелую (3 степень) и крайне тяжелую (4 степень). Если еще не наступили изменения в тканях, то отмороженные участки протирают спиртом, одеколоном и осторожно растирают ватным тампоном или вымытыми сухими руками до покраснения кожи. В тех случаях, когда у пострадавшего имеются изменения в тканях, характерные для 2, 3 и 4 степени отморожения, поврежденные участки протирают спиртом и накладывают стерильную повязку.

14.3.3. Первая помощь при поражениях электрическим током. Электрический ток производит на организм человека термическое, электролитическое, биологическое и механическое (динамическое) воздействие, в результате чего человек может получить травмы, которые условно разделяют на местные, общие и смешанные. Легкие поражения электрическим током характеризуются кратковременным обморочным состоянием. В тяжелых случаях наступает потеря сознания, ослабление дыхания и сердечной деятельности. Смерть может наступить в момент действия электрического тока и после прекращения его действия. Первоочередным мероприятием при оказании первой помощи пострадавшему является освобождение от действия тока. После этого пораженного в бессознательном состоянии укладывают на спину, расстегивают воротник рубашки, ослабляют поясной ремень, дают понюхать нашатырный спирт. При остановке дыхания и сердечной деятельности необходимо сделать искусственное дыхание и провести непрямой массаж сердца. На пораженные электрическим током участки тела при возникновении ожога накладывают стерильные повязки.

14.3.4. Первая помощь при тепловом или солнечном ударе. При длительном перегреве происходит прилив крови к мозгу, в результате чего у человека может возникнуть тяжелое заболевание: солнечный или тепловой удар. Пострадавший чувствует внезапную слабость, головную боль, головокружение, может возникнуть рвота, его дыхание становится поверхностным. Учащается пульс до 150 – 170 ударов в минуту. Температура тела может повышаться до 40 – 41 град. С, возникает покраснение, а иногда бледность кожных покровов лица, обильное потоотделение, шаткая походка. Первая помощь заключается в следующем: пострадавшего необходимо вывести (вынести) из жаркого помещения или удалить с солнцепека в тень, прохладное помещение, обеспечив приток свежего воздуха. Его следует уложить так, чтобы голова была выше туловища, расстегнуть одежду, стесняющую дыхание, положить на голову лед или делать холодные примочки, смочить грудь холодной водой, дать понюхать нашатырный спирт. Если пострадавший в сознании, нужно дать ему выпить 15 – 30 капель настойки валерианы на 1/3 стакана воды. При потере сознания растирают виски нашатырным спиртом, при остановке дыхания необходимо немедленно делать искусственное дыхание пострадавшему, при прекращении сердечной деятельности – непрямой массаж сердца и срочно вызвать врача.

14.3.5. Первая помощь при утоплении. Утопление наступает при заполнении дыхательных путей водой. Вода поступает в бронхи и легкие, прекращается дыхание, развивается острое кислородное голодание и остановка сердечной деятельности. Необходимо как можно раньше извлечь пострадавшего из воды. При оказании первой помощи пострадавшего необходимо раздеть до пояса, тщательно очистить рот и нос от ила, тины и слизи, положить животом на высокий валик или на свое колено, после чего, надавливая на грудную клетку, удалить воду из легких и желудка. Затем приступить к искусственному дыханию и непрямому массажу сердца. При восстановлении дыхания и сердечной деятельности пострадавшего необходимо согреть, напоить горячим чаем, и доставить медицинское учреждение.

**17.11.2017 г. № 86**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ № 40 ОТ 30.05.2014 ГОДА** **«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ В СЕМИГОРСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация Семигорского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 1 Постановления администрации Семигорского сельского поселения № 40 от 30 мая 2014 года «Об утверждении Положения о представлении лицами, замещающими в Семигорском сельском поселение муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» читать в следующей редакции:

«Установить, что лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Семигорского сельского поселения по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляют такие сведения по [форме](consultantplus://offline/ref=8859EA977C537D617968300011EA23FC05A64FC5B2480383D250FBD17FE9AEBA39423CB2E9776AF1j82FK) справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (в редакции Указов Президента РФ от 19.09.2017 № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», от 09.10.2017 № 472). (Приложение 1).

2. Пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной форме справки:

а) гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин), - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнями должностей, указанными в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнями должностей, указанными в пункте 2 настоящего Положения, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным».

3. Должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Семигорского сельского поселения ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения.

5. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования: А.М. Сетямин

№ 23 Среда 22 ноября Вестник 15

Приложение № 1

к постановлению администрации

Семигорского сельского поселения

от 17.11.2017г. № 86

УТВЕРЖДЕНА

Указом Президента РФ

от 23 июня 2014 г. № 460

(в редакции Указов Президент РФ   
от 19.09.2017 № 431,от 09.10.2017 № 472)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

**СПРАВКА** ¹

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ²

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ)

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

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

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

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

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

за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г. об имуществе, принадлежащем

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

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

¹ Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

² Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

**Раздел 1. Сведения о доходах ¹**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид дохода | Величина дохода ²  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

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

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2. Сведения о расходах ¹**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения ² |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги:  1)  2)  3) |  |  |  |

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

¹ Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

² Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

16 Вестник Среда 22 ноября № 23

**Раздел 3. Сведения об имуществе**

**3.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид  собственности ¹ | Местонахождение (адрес) | Площадь  (кв. м) | Основание приобретения  и источник средств ² |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки:  1)  2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи:  1)  2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры :  1)  2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи  1)  2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество:  1)  2) |  |  |  |  |

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

² Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

³ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

**3.2. Транспортные средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид, марка, модель транспортного  средства, год изготовления | Вид собственности ¹ | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3 | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 4 | Сельскохозяйственная техника:  1)  2) |  |  |
| 5 | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7 | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

**Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и адрес банка или  иной кредитной организации | Вид  и валюта счета ¹ | Дата открытия счета | Остаток на счете ² (руб.) | Сумма поступивших на счет  денежных средств ³ (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 5. Сведения о ценных бумагах**

**5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации ¹ | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал ² (руб.) | Доля участия ³ | Основание участия 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

№ 23 Среда 22 ноября Вестник 17

**5.2. Иные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид ценной бумаги ¹ | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина  обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость ² (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по [разделу 5](#Par361) «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера**

**6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании** ¹

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества ² | Вид и сроки пользования 3 | Основание пользования 4 | Местонахождение (адрес) | Площадь  (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

3 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

4 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**6.2. Срочные обязательства финансового характера** ¹

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание обязательства 2 | Кредитор (должник) 3 | Основание возникновения 4 | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату 5 (руб.) | Условия обязательства 6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  | / |  |
| 2 |  |  |  | / |  |
| 3 |  |  |  | / |  |

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

2 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

3 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

4 Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5 Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества | Приобретатель имущества  по сделке <1> | Основание отчуждения имущества <2> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Земельные участки:  1)  2) |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество:  1)  2) |  |  |
| 3 | Транспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 4 | Ценные бумаги:  1)  2) |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

<2> Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представляющего сведения)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

18 Вестник Среда 22 ноября № 23

**Правила поведения и действия населения при пожаре в жилом секторе.**

Чтобы избежать пожара, необходимо знать основные причины его возникновения: неосторожное обращение с огнем – при неосторожном курении, пользовании в помещениях открытым пламенем, разведение костров вблизи строений, небрежность в обращении с предметами бытовой химии, легковоспламеняющимися жидкостями. Источником повышенной пожарной опасности являются балконы, лоджии, сараи, гаражи, захламленные вещами.

**Пожары от бытовых приборов, неисправных либо оставленных без присмотра.** Соблюдайте меры предосторожности:

- уходя из дома, убедитесь при осмотре, что все электроприборы выключены из розеток, отключите временные нагреватели;

- убедитесь, что вами не оставлены тлеющие сигареты.

**Чтобы своевременно обнаружить и своевременно принять меры к ликвидации пожара, необходимо знать признаки его возгорания:**

- появление незначительного пламени, которому может предшествовать

- нагревание или тление предметов;

- наличие запаха перегревшегося вещества и появление дыма;

- неожиданно погасший свет или горящие в полнакала электролампы;

- характерный запах горящей резины, пластмассы – это признаки загоревшейся электропроводки;

- потрескивание.

**Помните!** При пожаре всегда нужно сохранять хладнокровие, избегать паники, вызвать пожарную охрану по стационарному телефону « 64-471» или по мобильному «83956664471»,  принять необходимые меры для спасения себя и своих близких, организовать встречу пожарных и показать кратчайший путь к очагу возгорания. При вызове пожарной помощи необходимо сообщить диспетчеру:

- полный адрес (название населенного пункта, улицы, номер дома, номер квартиры, где произошел пожар);

- свою фамилию и номер телефона.

**При пожаре:**

-вызовите пожарную охрану;

- выведите на улицу детей, престарелых и тех, кому нужна помощь;

- тушите пожар подручными средствами (водой, плотной мокрой тканью);

- при опасности поражения электрическим током отключите электроэнергию с помощью автоматов на щитке.

**Помните! Тушить водой электроприборы под напряжением опасно для жизни!**

- если ликвидировать очаг пожара своими силами невозможно, немедленно покиньте помещение, плотно прикрыв за собой дверь, не запирая ее на ключ;

- сообщите пожарным об оставшихся в помещении людях, разъясните кратчайший путь к очагу пожара.

**Помните!** Горящие легковоспламеняющиеся жидкости необходимо тушить с помощью огнетушителя, песка или плотной ткани. Горящий телевизор отключите прежде от сети, накройте плотной тканью. При горении жира на сковороде накройте ее крышкой или плотной мокрой тканью, оставьте остывать на полчаса. Помните! Тушить жир водой нельзя. При попадании горящего жира на пол или стены для тушения можно использовать стиральный порошок или землю из цветочных горшков.

При пожаре на лестничной клетке, до прибытия пожарных вам необходимо принять меры к тому, чтобы задержать проникновение дыма и огня в квартиру:

- плотно закройте все двери и окна в помещении;

- заложите щели между полом и дверью, вентиляционные люки мокрой тканью;

- поливайте входную дверь изнутри водой.

**Безопасная эвакуация состоит в следующем:**

- уходить следует по наиболее безопасному пути, двигаясь как можно ближе к полу, защитив органы дыхания мокрой тканью;

- никогда не бегите наугад;

**Категорически запрещается:**

- оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации;

- бороться с пламенем самостоятельно, не вызвав предварительно пожарных, если Вы не справились с загоранием на ранней стадии его развития.

**Если на человеке загорелась одежда:**

- не давайте ему бегать, чтобы пламя не разгорелось сильнее;

- повалите человека на землю и заставьте кататься, чтобы сбить пламя, или набросьте на него плотную ткань. Без кислорода горение прекратится;

- вызовите скорую помощь по телефону «64-441»;

- окажите первую помощь пострадавшему.

При ожогах охладите обожженную поверхность холодной водой, наложите стерильную повязку и вызовите скорую помощь. Запрещено снимать или отрывать одежду с обгоревших участков смазывать чем-либо обожженную поверхность (йодом, маслом, зеленкой).

При отравлении угарным газом срочно вынесите пострадавшего на свежий воздух, освободите от тесной одежды, при необходимости немедленно приступите к искусственному дыханию, доставьте в лечебное учреждение.

|  |
| --- |
|  |

**665682 Администрация Распространяется бесплатно**

**пос. Семигорск 64 – 4 -71 Дума сельского Газета выходит**

**ул. Октябрьская, 1 поселения 2 раз в месяц кол-во 35 шт.**

**Гл. редактор А.М. Сетямин**

Отв. за выпуск Л.В. Окунева