

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 1**

09.01.2023 г. с. Хумалаг

Об утверждении Положения по профилактике

терроризма и экстремизма, а также минимизации

и (или) ликвидации последствий проявлений

терроризма и экстремизма в границах поселения

на территории Хумалагского сельского поселения

 В соответствии со статьей 4 Федерального закона 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», п.7.1 ч.1 ст. 14 Федерального закона 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ч.3 ст.5 ФЗ №35 от 16.03.2006г. «О борьбе с терроризмом», руководствуясь Уставом администрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения в целях профилактики терроризма и экстремизма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Хумалагского сельского поселения (приложение 1)

 2. Утвердить состав рабочей группы по профилактике терроризма и экстремизма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Хумалагского сельского поселения (приложение 2)

3. Утвердить план основных мероприятий по профилактике терроризма, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в границах поселения (приложение 3).

4. Настоящее постановление разместить на информационном стенде администрации сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

 6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хумалагского

сельского поселения А.Д.Салбиев

Приложение 1

к постановлению администрации

Хумалагского сельского поселения

№1 от 09.01.2023 г.

Положение

об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Хумалагского сельского поселения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом Хумалагского сельского поселения.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий органов местного самоуправления Хумалагского сельского поселения по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Хумалагского сельского поселения.

1.2. В настоящем Положении используется следующее понятия:

* терроризм - идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами противоправных насильственных действий;
* террористическая деятельность - деятельность, включающая в себя:

а) организацию, планирование, подготовку, финансирование и реализацию террористического акта;

б) подстрекательство к террористическому акту;

в) организацию незаконного вооруженного формирования, преступного сообщества (преступной организации), организованной группы для реализации террористического акта, а равно участие в такой структуре;

г) вербовку, вооружение, обучение и использование террористов;

д) информационное или иное пособничество в планировании, подготовке или реализации террористического акта;

е) пропаганду идей терроризма, распространение материалов или информации, призывающих к осуществлению террористической деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности;

* террористический акт - совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных тяжких последствий, в целях дестабилизации деятельности органов власти или международных организаций либо воздействия на принятие ими решений, а также угроза совершения указанных действий в тех же целях;
* противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по: а) предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма); б) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом); в) минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма;
* антитеррористическая защищенность объекта (территории) - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта. При этом под местом массового пребывания людей понимается территория общего пользования поселения или городского округа, либо специально отведенная территория за их пределами, либо место общего пользования в здании, строении, сооружении, на ином объекте, на которых при определенных условиях может одновременно находиться более пятидесяти человек.
* **Экстремистская деятельность (экстремизм):**

насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

воспрепятствование осуществлению гражданами их избирательных прав и права на участие в референдуме или нарушение тайны голосования, соединенные с насилием либо угрозой его применения;

воспрепятствование законной деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, общественных и религиозных объединений или иных организаций, соединенное с насилием либо угрозой его применения;

пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо публичное демонстрирование атрибутики или символики экстремистских организаций;

публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения;

финансирование указанных деяний либо иное содействие в их организации, подготовке и осуществлении, в том числе путем предоставления учебной, полиграфической и материально-технической базы, телефонной и иных видов связи или оказания информационных услуг;

* экстремистская организация - общественное или религиозное объединение либо иная организация, в отношении которых по основаниям, предусмотренным настоящим Федеральным законом, судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности в связи с осуществлением экстремистской деятельности;
* экстремистские материалы - предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы;
* символика экстремистской организации - символика, описание которой содержится в учредительных документах организации, в отношении которой по основаниям, предусмотренным настоящим Федеральным законом, судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности в связи с осуществлением экстремистской деятельности.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе «О противодействии терроризму», Федеральном законе «О противодействии экстремисткой деятельности».

**2. Цели и задачи участия в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Хумалагского сельского поселения**

 2.1.​  Основными целями участия в профилактике терроризма и экстремизма являются:

2.1.1.​  противодействие терроризму и экстремизму, а также защита жизни граждан, проживающих на территории Хумалагского сельского поселения, от террористических и экстремистских актов путем:

а) усиления антитеррористической защищенности потенциально опасных объектов, мест массового пребывания людей и объектов жизнеобеспечения, находящихся в собственности или в ведении Хумалагского сельского поселения, иных субъектов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

​б) организации и проведения информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на раскрытие сущности и разъяснения общественной опасности терроризма, оказание позитивного воздействия на граждан с целью формирования у них неприятия идеологии терроризма, обучение населения формам и методам предупреждения террористических угроз, порядку действий при их возникновении;

2.1.2.​  уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;

2.1.3.​  формирование у граждан, проживающих на территории поселения, 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;

2.1.4.​  формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.

2.2.​ Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, необходимо решение следующих задач:

2.2.1. информирование населения поселения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

2.2.2 содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;

2.2.3.​  пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;

2.2.4.​  воспитательная работа среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;

2.2.5.​  недопущение наличия нацистской атрибутики или символики, иных элементов атрибутики или символики экстремистской направленности на объектах муниципальной инфраструктуры.

2.3. Жители Хумалагского сельского поселения на добровольной основе могут привлекаться к участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах сельского поселения путем осуществления социально значимых для сельского поселения работ.

**3. Полномочия органов местного самоуправления Хумалагского сельского поселения:**

3.1. Принятие решений по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Хумалагского сельского поселения;

 3.2. Осуществление профилактической работы во взаимодействии и по согласованию с общеобразовательными учреждениями, органами государственной власти, учреждениями культуры, общественными объединениями, жителями Хумалагского сельского поселения и другими субъектами профилактики терроризма и экстремизма;

3.3. подготовка предложений и разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлениям, обеспечению защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, включающих:

а) места массового скопления населения (культурные учреждения, магазины, пассажирский автотранспорт, жилой сектор);

б) образовательные и медицинские учреждения;

в) организации, предприятия и учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Хумалагского сельского поселения;

3.4. обеспечение населения наглядной агитационной информацией (включая средства массовой информации) предупредительного характера об угрозах террористической и экстремистской направленности;

3.5. принятие правовых актов, касающихся организации, совершенствования и оценки эффективности деятельности организаций, предприятий и учреждений Хумалагского сельского поселения по профилактике терроризма и экстремизма;

3.6. привлечение для консультационной работы должностных лиц и специалистов;

3.7. осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности;

3.8. осуществление сбора необходимой информации о выявлении причин и условий, способствующих проявлению экстремизма или (и) подготовке и совершению террористических актов, анализ, прогнозирование развития ситуации, планирование при необходимости мероприятий антитеррористической и анти-экстремистской направленности;

3.9. проведение воспитательных мероприятий, пропаганды социального мира, национальной и религиозной терпимости, обеспечение равенства прав жителей муниципального образования;

3.10. взаимодействие с прокуратурой и иными правоохранительными органами;

3.11. взаимодействие с жилищно-коммунальными службами в сфере ликвидации последствий экстремистской (террористической) деятельности;

**4.​ Основными направлениями участия в профилактике терроризма и экстремизма являются:**

4.1.​  содействие деятельности общественных и религиозных объединений традиционной, конструктивной, в том числе антитеррористической, направленности; взаимодействие со СМИ, проведение конференций, «круглых столов», конкурсов на лучшие материалы антитеррористического характера и т.д.;

4.2.​  сбор, анализ и представление информации в правоохранительные органы о действующих на территории муниципального района общественных и религиозных объединениях граждан, неформальных объединениях молодежи;

4.3.​ принятие дополнительных мер безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Хумалагского сельского поселения;

4.4.​  организация и проведение со школьниками тематических занятий, направленных на гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии и укрепление толерантности, в том числе конкурсов, социальной рекламы, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных фильмов;

4.5.​  организация и проведение занятий с детьми дошкольного возраста, включая игры, викторины и иные мероприятия, направленные на формирование уважения, принятие и понимание богатого многообразия культур народов» населяющих поселение, их традиций и этнических ценностей;

4.6.​  оборудование информационных уличных стендов и размещение на них информации (в том числе оперативной информации) для населения поселения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

4.7.​  организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму (разработка и распространение памяток, листовок, пособий) среди населения поселения;

4.8.​  приобретение и использование учебно-наглядных пособий, видеофильмов по тематике толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий, антитеррористической и анти-экстремистской направленности в целях укрепления толерантности, формирования уважительного отношения населения к культуре и традициям народов, населяющих поселение;

4.9.​  проведение разъяснительной работы с молодежью в форме бесед, семинаров;

4.10.​  разъяснение населению понятий и терминов, содержащихся в действующем законодательстве, касающихся ответственности за действия, направленные на возбуждение социальной, расовой, национальной и религиозной розни в средствах массовой информации;

4.11.​  проверка объектов муниципальной собственности на предмет наличия нацистской атрибутики или символики, иных элементов атрибутики или символики экстремистской направленности.

**5.​ Компетенция Администрации при участии в профилактике терроризма и экстремизма**

5.1​  Администрация обладает следующими полномочиями по участию в профилактике терроризма и экстремизма:

5.2.​  в пределах своей компетенции принимает муниципальные правовые акты по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма;

5.3.​  вправе разрабатывать и реализовывать муниципальные программы в области профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений;

5.4.​  организует и проводит в населенных пунктах муниципального образования информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и экстремизма и их общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма и экстремизма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

5.5.​  участвует в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

5.6.​  обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

5.7.​  направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

5.8.​  осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений.

**6. Финансовое обеспечение мероприятий по участию в профилактике терроризма и экстремизма.**

Финансовое обеспечение участия в профилактике терроризма и экстремизма осуществляется за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Хумалагского сельского поселения.

Приложение 2

 к постановлению администрации

Хумалагского сельского поселения

№ 1 от 09.01.2023 г.

Состав рабочей группы по профилактике

терроризма и экстремизма, а так же минимизации

и (или) ликвидации последствий проявлений

терроризма и экстремизма в границах поселения

на территории Хумалагского сельского поселения

1. Глава администрации Хумалагского сельского поселения –

Салбиев Артур Даурбекович (руководитель группы)

2. Специалист по вопросам ГО и ЧС администрации Хумалагского сельского поселения – Кайтмазова Карина Маирбековна (секретарь группы)

Члены рабочей группы:

1. Директор Хумалагской средней общеобразовательной школы -

Битиева Эльвира Захаровна

2. Директор Хумалагского Дома культуры им. В. Касабиева –

Акоева Зарема Николаевна

3.Ведущий специалист администрации Хумалагского сельского поселения (финансист) –

Борукаева Ира Изатбековна

Приложение №3

К постановлению Главы АМС

Хумалагского сельского поселения

Согласовано: Утверждаю:

Начальник ОМВД Глава АМС Хумалагского

По Правобережному району сельского поселения

Подполковник полиции

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Д.Салбиев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абагов Т.А.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

ПЛАН

основных мероприятий по профилактике терроризма на территории

Хумалагского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственныеисполнители | Срокиисполнения | Отметка об исполнении |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Организовать работу по совершенствованию антитеррористической защищенности жилого фонда | Глава сельского поселения | 2023 год |  |
| 2 | Осуществление комплекса мер, направленных на усиление безопасности:- мест массовогопребывания людей, в т.ч.техническое укреплениечердаков, подвалов,- водозаборных скважин ииных объектовжизнеобеспечения;- учебных и дошкольныхзаведений, учрежденийздравоохранения, местпостоянного проживания идлительного пребываниялюдей | Администрация СП, члены рабочей группыучастковый инспектор полиции (по согласованию)руководители учреждений (по согласованию) | постоянно |  |
| 3 | Проводить комплексные обследования учреждений и прилегающих к ним территорий в целях проверки их антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности | Администрация СП, члены рабочей группы участковый инспектор полиции (по согласованию) | Май 2023 года |  |
| 4 | Организовать регулярные проверки бесхозных зданий, жилых домов, пустующих и арендуемых помещений на предмет установления незаконно находящихся на территории сельского поселения лиц | Администрация СП, члены рабочей группы участковый инспектор полиции (по согласованию) | постоянно |  |
| 5 | Проведение совещаний с руководителями учреждений и организаций, расположенных на территории поселения по вопросамантитеррористической защиты | Администрация СП, члены рабочей группы | 1 раз в квартал |  |
| 6 | Организовать информирование населения СП о мерах, принимаемых по противодействию терроризму и экстремизму | Администрация СП, члены рабочей группы | 1 раз в квартал |  |
| 7 | Организовать проведение пропагандистской работы в учреждениях образования, культуры с целью разъяснения сущности терроризма и экстремизма, его истоков и последствий | заведующие школ (по согласованию), директор клуба (по согласованию) | 1 раз в квартал |  |
| 8. | Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения (проживания) в заброшенных домах подозрительных лиц, а также лиц, сдающих жилые помещения в поднаем, и фактов проживания в жилых помещениях граждан без регистрации. Своевременно информировать ОВД | Участковый уполномоченныйПолиции (по согласованию),Администрация СП, члены рабочей группы | постоянно |  |
| 9 | Пресечение фактов незаконного использования иностранной рабочей силы; своевременное информирование ОМВД РФ по Правобережному району о рабочих - иностранцах и лиц без гражданства | Администрация СП, члены рабочей группы | Постоянно |  |
| 10 | Осуществлять профилактическую работу по предупреждению террористической угрозы и экстремистских проявлений, нарушений законодательства в сфере миграции, правонарушений, совершенных иностранными гражданами и лицами без гражданства | Администрация СП, члены рабочей группыУчастковый уполномоченный полиции (по согласованию) | Постоянно |  |
| 11 | Проведениепрофилактической работы с населением при подворных обходах, на собраниях по месту жительства | Администрация СП, члены рабочей группы | апрель-май 2023 |  |
| 12 | Подготовить наглядный материал в сельской библиотеке по профилактике терроризма и экстремизма | Заведующий библиотекой (по согласованию) | Июнь 2023 года |  |
| 13 | Своевременно информировать ОМВД РФ по Правобережному району о фактах незаконной пропаганды и публичного демонстрирования нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо публичное демонстрирование атрибутики или символики экстремистских организаций | Администрация СП, члены рабочей группы руководители учреждений (по согласованию) | постоянно |  |
| 14 | Своевременно информировать ОМВД РФ по Правобережному району о фактах публичных призывов к осуществлению указанных деяний либо массового распространения заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовления или хранения в целях массового распространения | Администрация СП, члены рабочей группы руководители учреждений (по согласованию) | постоянно |  |

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 2**

20.02.2023 г. с. Хумалаг

Об утверждении Порядка ремонта и содержания

автомобильных дорог общего пользования местного значения

Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО - Алания

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

постановляю:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации газете «Жизнь Правобережья » и размещения на сайте администрации в сети «Интернет»http://ams-humalag.ru.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев

Приложение

к постановлению администрации
 Хумалагского сельского поселения
 от 20.02.2023г. № 2

**Порядок ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения района/сельского поселения района (далее - Порядок) разработан во исполнение статей 17, 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
	2. Настоящим Порядком регламентируются правила организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Хумалагского сельского поселения Правобережного района (далее - автомобильные дороги), в целях обеспечения их сохранности и безопасности дорожного движения.
	3. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог или их участков и работ по содержанию автомобильных дорог заключаются в осуществлении комплекса следующих мероприятий:

- оценка технического состояния автомобильных дорог;

- планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;

- проведение работ по содержанию автомобильных дорог;

- проведение работ по ремонту автомобильных дорог;

- приемка и оценка качества работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.

1. **Оценка технического состояния автомобильных дорог**
	1. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в целях получения полной, объективной и достоверной информации о транспортно-эксплуатационном состоянии автомобильных дорог, условиях их работы и степени соответствия их фактических потребительских свойств, параметров и характеристик требованиям, определенным государственными стандартами, техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	2. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения уполномоченными организациями и учреждениями и согласуется соответственным управлением администрации Хумалагского сельского поселения Правобережного района.
	3. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится два раза в год посредством организации визуальных осмотров автомобильных дорог в начале осеннего и в конце весеннего сезонов. При оценке технического состояния автомобильных дорог используются результаты их обследования, в том числе комиссионного.
	4. В ходе визуального осмотра автомобильных дорог определяются: состояние полосы отвода, земляного полотна и системы водоотвода; состояние покрытия проезжей части, его дефекты;

состояние искусственных дорожных сооружений;

состояние элементов обустройства автомобильных дорог и технических средств организации дорожного движения.

* 1. По результатам визуального осмотра выявляются участки автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям к их транспортно-эксплуатационному состоянию, и определяются виды и состав основных работ и мероприятий по содержанию и ремонту автомобильных дорог с целью повышения их транспортно-эксплуатационных характеристик и приведения в соответствие с требованиями технических регламентов.
	2. Результаты визуального осмотра оформляются актом обследования, в котором отражаются выявленные недостатки автомобильной дороги и предложения по их устранению с указанием необходимых мероприятий.
	3. Акты обследований утверждаются заместителем главы, курирующим вопросы дорожного хозяйства администрации Хумалагского сельского поселения Правобережного района.
1. **Планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.**
	1. Планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог осуществляется администрацией Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО - Алания ежегодно по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог. На основании актов обследований определяются виды работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, а также объемы и очередность их выполнения.
	2. Перечень участков автомобильных дорог, подлежащих ремонту, определяется на основании:

- актов сезонных обследований, проводимых не реже одного раза в год (весной и (или) осенью) с участием представителей уполномоченного органа, организаций, осуществляющих содержание автомобильных дорог (по согласованию), ГИБДД ОМВД России по району (по согласованию);

- диагностических обследований автомобильных дорог, проводимых в плановом порядке специализированными организациями (при необходимости).

* 1. Планирование работ по обеспечению безопасности дорожного движения осуществляется с учетом проектов, схем и иной документации по организации дорожного движения и анализа аварийности.
1. **Проведение работ по содержанию автомобильных дорог**
	1. Содержание автомобильных дорог включает в себя осуществление комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению круглогодичного беспрепятственного и безопасного движения по ним автотранспортных средств.
	2. Для выполнения работ по содержанию автомобильных дорог привлекаются подрядные организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок для муниципальных нужд.

При возникновении на обслуживаемой автомобильной дороге или ее участке препятствий для движения транспортных средств, подрядная организация в целях обеспечения безопасности дорожного движения принимает меры по временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств на период устранения возникших препятствий.

* 1. Периодичность, объемы и сроки проведения работ по содержанию автомобильных дорог определяются исходя из проектной (сметной) документации в соответствии с заключенными с подрядными организациями муниципальными контрактами (договорами) либо в рамках действующего муниципального задания на выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд.
	2. Последовательность выполнения работ по содержанию автомобильных дорог и их объем определяются с учетом следующей приоритетности:
1. виды работ, влияющие на безопасность движения (восстановление и замена элементов удерживающих ограждений; восстановление и замена дорожных знаков; уборка посторонних предметов с проезжей части; уборка снега и борьба с зимней скользкостью; ямочный ремонт покрытий и т.п.);
2. виды работ, влияющие на срок службы элементов дорог и дорожных сооружений (ремонт обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода в нормативное состояние);
3. прочие работы.
	1. Планирование работ по ямочному ремонту автомобильных дорог на территории Хумалагского сельского поселения Правобережного района производится с учетом приоритетов, основанных на транспортно-­эксплуатационных показателях автомобильной дороги.
4. **Проведение работ по ремонту автомобильных дорог**
	1. Ремонт автомобильных дорог включает в себя осуществление комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги.
	2. Для проведения работ по ремонту автомобильных дорог привлекаются подрядные организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок для муниципальных нужд.
	3. Сроки, объемы и технология проведения ремонтных работ определяются исходя из проектной (сметной) документации на выполнение ремонта автомобильных дорог в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами).
	4. В период проведения ремонта автомобильной дороги администрацией района/сельского поселения района осуществляется информационное оповещение пользователей автомобильной дороги о временном ограничении движения транспортных средств с указанием сроков действия ограничения и возможных путях объезда на время проведения ремонтных работ.
	5. Ограждение мест производства работ в целях обеспечения безопасности дорожного движения, а также содержания участков автомобильных дорог или отдельных ее элементов, находящихся на стадии ремонта, для обеспечения проезда по ним транспортных средств, осуществляется организациями, выполняющими работы по ремонту.
5. **Приемка и оценка качества работ по содержанию и ремонту
автомобильных дорог**
	1. Приемка и оценка качества выполненных подрядными организациями работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог производится муниципальным заказчиком и согласуется ответственным управлением администрации Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО - Алания с целью определения соответствия полноты и качества выполненных работ условиям муниципального контракта (договора), требованиям технических регламентов, проектной (сметной) документации на ремонт и содержание автомобильных дорог.
	2. Прием выполненных работ, ввод в эксплуатацию отремонтированных автомобильных дорог, в том числе участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, а также оценка уровня содержания автомобильных дорог осуществляются в соответствии с правовыми актами, регулирующими эти вопросы, и условиями муниципальных контрактов на выполнение этих работ.
	3. По результатам оценки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог, содержанию автомобильных дорог составляется акт о выполненных работах установленной формы, в котором отражаются, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ.
6. **Устранение недостатков выполненных работ по ремонту, содержанию
автомобильных дорог**
	1. Организациями и (или) физическими лицами, осуществившими работы по ремонту, содержанию автомобильной дороги в случае, если в акте о выполненных работах по ремонту, содержанию автомобильной дороги имеется отметка о некачественно выполненных работах, устраняют недостатки выполненных работ в сроки, указанные в муниципальном контракте.

 7.2. В случае если в муниципальном контракте сроки устранения недостатков выполненных работ не отражены, организации и (или) физические лица, осуществлявшие работы по ремонту, содержанию автомобильной дороги, устраняют недостатки выполненных работ в разумные сроки, определяемые заказчиком по согласованию с приемочной комиссией.

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 3**

21.02.2023 г. с.Хумалаг

О назначении должностных лиц,

ответственных за исполнение наложений

Федерального закона от 9 февраля 2009 года

№ 8 – ФЗ «Об обеспечении доступа к информации

о деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления», за ведение официальных страниц

в социальных сетях.

Во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации») (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Назначить ответственным должностным лицом в администрации Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО – Алания главного специалиста **Габагкову В.О.:**

- за организацию работы и контроль исполнения положений Федерального закона № 8-ФЗ от 9 февраля 2009 года**;**

- за ведение официальных страниц в социальных сетях для размещения информации о деятельности администрации Хумалагского сельского поселения;

2. Определить официальными страницами администрации: аккаунт социальной сети «ВКонтакте» и аккаунт социальной сети «Одноклассники».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава АМС Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 4**

21.02.2023 г. с.Хумалаг

**Об утверждении Порядка финансирования мероприятий**

**по улучшению условий и охране труда за счет средств**

**бюджета Хумалагского сельского поселения**

**Правобережного района РСО-Алания**

В соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», Уставом Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания

постановляет:

1. Утвердить Порядок финансирования мероприятий по улучшению условий и охране труда за счет средств бюджета Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что утвержденный настоящим Постановлением Порядок применяется к регулируемым бюджетным правоотношениям с учетом положений статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в средстве массовой информации газете «Жизнь Правобережья » и размещения на сайте администрации в сети «Интернет»http://ams-humalag.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Хумалагского сельского поселения

от 21 февраля 2023 г. №4

(приложение1)

**Порядок финансирования мероприятий по улучшению условий и охране труда за счет средств бюджета Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания**

1. Настоящий Порядок финансирования мероприятий по улучшению условий и охране труда за счет средств бюджета Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания разработан в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает порядок финансирования мероприятий по улучшению условий и охране труда за счет средств бюджета Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания и распространяется на муниципальные учреждения, финансируемые из средств местного бюджета Правобережного района

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда в муниципальных учреждениях, осуществляется за счет средств бюджета Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания, добровольных взносов организаций и физических лиц, а также за счет средств внебюджетных источников.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ,услуг), по следующим перечням:

3.1. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней:

1) проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения;

2) внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами;

3) приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении штатного функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении;

4) устройство ограждений элементов производственного оборудования, защищающих от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов;

5) устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;

6) нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности;

7) внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;

8) внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;

9) установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений;

10) механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с ядовитыми, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве;

11) механизация работ при складировании и транспортировании сырья, готовой продукции и отходов производства;

12) механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей;

13) модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

14) устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям;

15) обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников;

16) устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений;

17) приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды;

18) обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты;

19) обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ;

20) приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда;

21) проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;

22) приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации;

23) проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);

24) оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи;

25) устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников;

26) организация и проведение производственного контроля;

27) издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда;

28) перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников;

29) проектирование и обустройство учебно-тренировочных полигонов для отработки работниками практических навыков безопасного производства работ, в том числе на опасных производственных объектах;

30) реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;

- содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями);

31) приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте;

32) разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

33) приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.

3.2. Перечень дополнительных мероприятий по улучшению условий и охраны труда:

3.2.1. Дополнительные социальные гарантии и компенсации, установленные коллективным договорам организации:

- оздоровление работника;

- иные выплаты на компенсацию условий и охраны труда.

4. Работники организации не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Планирование расходов на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в муниципальных учреждениях, осуществляется на очередной финансовый год в следующем порядке:

- в казенных учреждениях - при составлении бюджетной сметы учреждения;

- в автономных и бюджетных учреждениях - при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется:

- в казенных учреждениях - в пределах утвержденной бюджетной сметы учреждения;

- в автономных и бюджетных учреждениях - в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 6**

20.03.2023 г. с. Хумалаг

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим

Администрации Хумалагского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Хумалагского сельского поселения Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания

постановляю:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Хумалагского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Жизнь Правобережья » и размещения на сайте администрации в сети «Интернет»http://ams-hуmalag.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев

Приложение

к постановлению администрации
 Хумалагского сельского поселения
 от 20.03.2023г. № 6

**Порядок сообщения муниципальным служащим**

**Администрации Хумалагского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - Порядок)**

1. 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим Администрации Хумалагского сельского поселения в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

а) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – о прекращении гражданства);

б) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).

1. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение).
2. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.
3. В сообщении указываются:
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
* наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);
* наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
* дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.
1. Сообщение для регистрации и предварительного рассмотрения представляется ведущему специалисту по вопросам кадровой работе Администрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения (далее - ответственное лицо).
2. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления ответственному лицу в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. На ответственное лицо возлагается ведение и хранение соответствующего журнала.
3. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения ответственным лицом готовится мотивированное заключение.

1. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются ответственным лицом главе Администрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения.
2. ГлаваАдминистрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
3. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения ответственному лицу для исполнения решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством.
4. Копия сообщения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения лично под подпись.
5. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

 Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальным служащим Администрации Хумалагского сельского поселенияо прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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

 (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего,

 замещаемая должность, телефон)

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего Администрации Хумалагского сельского

о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю:

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

указывается:

* Наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российская Федерация или иностранное государство- участник международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращении гражданства в случае прекращения гражданства (подданства);
* наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо дата получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) ( Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ответственного лица, расшифровка подписи зарегистрировавшего

сообщение

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальным служащим Администрации Хумалагского сельскогоо прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

**ЖУРНАЛ**

**регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации,**

**о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и время поступления сообщения  | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего сообщение | Краткое изложение содержания сообщения | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение  | Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения | Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 7**

21.03.2023 г. с. Хумалаг

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя ( работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения Правобережного**

**Района РСО - Алания**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями Устава Хумалагского сельского поселения, администрация местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения Правобережного района.
2. Настоящее постановление разместить и обнародовать на информационных стендах и на официальном сайте Хумалагского сельского поселения [**www.ams-humalag.ru**](http://www.ams-humalag.ru)
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава АМС Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования

Хумалагского сельского поселения

 от 21.03.2023г. № 7

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, за исключением главы администрации местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения Правобережного района РСО-Алания (далее - администрация) определяет:

 - процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений;

-перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- процедуру регистрации уведомлений;

процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя) главу Администрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения (далее - представителе нанимателя (работодатель), органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)[1] в администрации Хумалагского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

1. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:
2. фамилия, имя; отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего;
3. все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
4. суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;
5. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
6. время, место и обстоятельства, при которых произошло

обращение к муниципальному служащему;

1. сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;
2. иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);
3. информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);
4. дата заполнения уведомления;
5. подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

1. Уведомление подлежит регистрации уполномоченным органом в журнале учета уведомлений (далее - журнал), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации.
2. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа[[1]](#footnote-1).

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

1. Уполномоченный орган:
2. регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;
3. в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.
4. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее - проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

1. Проверка проводится уполномоченным органом.
2. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, истребовать от муниципальных служащих письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного органа, но не более чем на 5 рабочих дней.
4. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.
5. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.
6. В письменном заключении указываются:
7. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;
8. сроки проведения проверки;
9. обстоятельства, послужившие основанием для проведения

проверки;

1. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
2. предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
3. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:
4. обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
5. в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - решение о применении мер);
6. организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
7. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.
8. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.
9. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. В случае обращения к должностному лицу уполномоченного органа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет уполномоченный орган, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

*(Вариант)*

1. В случае обращения к уполномоченному органу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет уполномоченный орган, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного

самоуправления муниципального

образования Хумалагского сельского поселения

Главе Салбиеву А.Д.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности лица, уполномоченного осуществлять функции представителя нанимателя (работодателя)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), наименование должности муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИИ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности муниципального служащего)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне « » 20

года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а)

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных
органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении:

 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись муниципального

служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих администрации местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»20\_\_\_ года №\_\_\_\_.

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись

наименование должности лица, принявшего уведомление)

РАСПИСКА

Уведомление

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), наименование должности муниципального служащего)

от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»20\_\_\_ года об обращении к муниципальному, служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих администрации местного самоуправления муниципального образования Хумалагского сельского поселения о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»20\_\_\_года №\_\_\_\_

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

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наименование должности лица, принявшего уведомление)

подпись наличии),

Время:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения

**ЖУРНАЛ**

**учета уведомлений муниципальных служащих администрации местного самоуправления Хумалагского сельского поселения о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Информация о поступившем уведомлении | ФИО.(последнее - при наличии)муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление | Наименование должности муниципального служащего | Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Отметка о выдаче (направлении) муниципальному служащемурасписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего, получившего расписку) | Информация о результатах проверки |
| Дата поступления | №регист рации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| •п |  |  |  |  |  |  |  |  |

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 8**

03.04.2023 г. с.Хумалаг

Об утверждении учетной политики

Администрации Хумалагского сельского поселения

Правобережного района РСО-Алания на 2023 год.

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157-Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению»

**постановляет:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета Администрации Хумалагского сельского поселения на 2023 год согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящие постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Хумалагского

сельского поселения Салбиев А.Д.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Хумалагского

сельского поселения

от 03.04.2023г. №8

**Положение**

**об учетной политике для целей бухгалтерского учета**

**Хумалагского сельского поселения на 2023 год**

**1.Общие положения**

Учетная политика Хумалагского сельского поселения (далее - учётная политика) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, в том числе:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Законом от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти, органов местного самоуправления, государственных учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления, органами управления государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013№ 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказ министерство финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями»;

Приказ Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами»;

Приказ Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

**2.Организация и ведение бюджетного учета.**

Бухгалтерский учет Хумалагского сельского поселения ведется, в соответствии со статьей 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402 ФЗ, осуществляется Главным специалистом.

В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

– комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);

– инвентаризационной комиссии (приложение 2).

Перечень сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 3.

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, и обязательств:

*Первая подпись:* Глава сельского поселения

*Вторая подпись:* Главный специалист.

Электронный документооборот бухгалтерия осуществляет с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

система электронного документооборота с Отделом № 8 УФК по Республике Северная Осетия – Алания;

передача бухгалтерской отчетности Финансовому управлению Правобережного района;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию ФНС МРИ №3;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;

передача сведений и отчетности по статистическому учету в статистический отдел;

Бухгалтерский учет ведется в рублях.

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов включающим в себя аналитические коды видов поступлений – доходов, аналитические коды видов выбытий-расходов и иных выплат, раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н;

АМС сельского поселения в своей работе применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи Главы АМС. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписи главы.

Для систематизации и накопления информации содержащийся в принятых к учету первичных учетных документах учреждением применяются: регистры бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде: книг, журналов, карточек на бумажных носителях, по итогам месяца. Журналы операций подписываются бухгалтером, составившим журнал операций.

**3.Учет основных средств**

Учет основных средств ведется в АМС с. Хумалаг в соответствии с Инструкцией №157н.

Критерии признания активов основными средствами:

Активы не зависимо от стоимости принимаются к учету в качестве основных средств при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ(услуг) или для управленческих нужд учреждения;

- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

Безвозмездно полученные объекты основных средств, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату его принятия.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Объекты основных средств, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 рублей за единицу). С одинаковым направлением использования (компьютерное оборудование) объединяются в один инвентарный объект.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:
 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на инвентарный объект. В случае если объект является сложным, инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. Если отдельно амортизируется часть инвентарного объекта и устанавливается отдельный срок использования или иной метод амортизации по этой части, то в комплексе объектов, учитываемых под одним инвентарным номером, каждому элементу присваивается внутренний порядковый номер: общий инвентарный номер плюс порядковый номер элемента.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст. Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном за балансовым счетом 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие за балансовым учетом объектами основных средств осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает утвержденная комиссия по принятию основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;

 - рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в описи операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

**4.Учет амортизации основных средств**

4.1.На объекты основных средств стоимость от 10 000 до 100 000 рублей включительно (за исключением объекта библиотечного фонда) амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдачи его в эксплуатацию.

4.2.На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда амортизация не начисляется.

4.3.На объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами.

4.4.На объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию.

4.5.Начисление амортизации производится не выше 100% стоимости основных средств.

4.6.Начисление амортизации в размере 100% стоимости на объекты, которые годны для дальнейшей эксплуатации, не служат основанием для списания их по причине полного износа.

**5.Инвентаризация основных средств**

5.1. Ежегодная инвентаризация основных средств(в т. ч. числящихся забалансовыми счетами) материальных запасов и обязательств проводится перед составлением годовой отчетности не позднее 1 октября.

При проведении инвентаризации основных средств производится проверка:

- фактического наличия основных средств;

- состояния объектов основных средств, выявляются объекты нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;

- сохранности инвентарных номеров основных средств, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;

- наличия и сохранности технической документации.

5.2.При выявлении основных средств, не пригодных к эксплуатации, составляется Инвентарная опись (ф. 0504087) таких основных средств с указанием причин непригодности.

**6.Учет непроизводственных активов**

6.1.Земельные участки, закрепленные за АМС с.Хумалаг должны на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на счете «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – выписка из единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**7.Учет материальных ценностей**

7.1.АМС с. Хумалаг учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

7.2.Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

7.3.Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Администрацией сельского поселения ГСМ списывается по фактическому расходу на нужды учреждения.

7.5.Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Составляется акт для списания материальных запасов.

**8.Имущество казны**

8.1.Для учета объектов имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну в разрезе материальных (нематериальных) основных фондов, непроизведенных активов и материальных запасов предусмотрен счет 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны».

8.2.В соответствии с пунктом 29 Инструкции № 157н передача объектов государственного (муниципального) имущества осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету) в случае наличия суммы, начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

8.3.В случае если имущество казны пришло в негодность и не подлежит дальнейшей эксплуатации, оно может быть списано с баланса. При списании пришедших в негодность объектов имущества казны – по дебету счета 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счетов по остаточной стоимости (одновременно списываются суммы начисленной амортизации). Списание объектов имущества казны, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается по дебету счета 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» по остаточной стоимости (одновременно списываются суммы амортизации). Списание недостающего и похищенного имущества казны отражается с использованием счета 401 10 172 «Доходы от операций с активами». В данном случае также подлежат списанию суммы начисленной амортизации.

**9.Расчеты по доходам**

9.1.АМС с.Хумалаг осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

9.2.Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

**10.Расчеты с подотчетными лицами**

10.1.Денежные средства в подотчет выдаются главному специалисту путем перечисления денежных средств на карту, при наличии письменного заявления, с указанием на какие цели и подписью Главы сельского поселения.

Срок, за который перечисляются денежные средства подотчетному лицу устанавливается 30 рабочих дней от подписания заявления.

Лица, получившие наличные деньги в подотчет на расходы, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

**11.Учет финансовых обязательств**

11.1.Учет принятых и (или) денежных обязательств на счетах санкционирования расходов (502.01,502.02) осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств:

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и (или) документ, удостоверяющий возникновение денежного обязательства (счет, счет-фактура, акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная,).

11.2.Основанием для принятия обязательств по оплате труда и начислениям на оплату труда являются трудовые договора с работниками, для принятия денежных обязательств – расчетно-платежные ведомости.

11.3.Установить сроки выдачи заработной платы:

- 15-го числа каждого месяца - за 1 половину месяца, 30-го числа каждого месяца- за вторую половину месяца, после оплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды.

 - Больничные листы оплачивать в течении 10 календарных дней со дня предоставления больничного листа (3 дня за счет работодателя).

- Отпускные оплачивать за три дня до начала отпуска,

- Расчетные выплаты производятся в день увольнения.

**12.Расчеты по обязательствам**

12.1.К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Транспортный налог» (1.303.05.852);

2 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (1.303.05.853);

12.2.Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

12.3.Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

**13.Расчеты с дебиторами и кредиторами**

13.1.Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов и дебиторов.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном распоряжением и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на за, балансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

13.2.Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на за балансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с за балансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2):

– по истечении пяти лет отражения задолженности на за балансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

**14.Аренда**

14.1.Объектом бухгалтерского учета, возникающие в рамках договора аренды, классифицируется как объект учета аренды транспорта в служебных целях.

- арендодатель предоставляет автомашину в аренду на неопределенный сроки с определенной оплатой.

**15.Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.**

15.1.Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты можно отнести:

15.2.События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность. К таким событиям можно отнести:

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был необоснован.

15.3.События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

принятие решения о реорганизации организации;
пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

**16.Финансовый результат**

16.1. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, списываются равномерно на финансовый результат текущего
финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**17.Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

17.1.По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций систематизируются и подшиваются в папку.

**На обложке папки указывается:**

**-** наименование организации;

- название и порядковый номер папки;

- период за который сформирован регистр бухгалтерского учета с указанием года и месяца;

- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течении нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку.

17.2.Месячная, квартальная годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативно правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируются в электронном виде в программе «СВОД-СМАРТ» и предоставляется на бумажном носителе.

После утверждения отчетность в установленные сроки представляется в финансовое управление Правобережного района.

17.3.Для целей налогообложения вести в установленном порядке учет доходов и расходов и объектов налогообложения. Представлять в установленном порядке в налоговый орган по месту в установленном порядке налоговые декларации и отчетность в электронном виде в программе «Такском».

**Приложение № 1**

**Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

  1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

***-***Глава сельского поселения (председатель комиссии);

-Депутат Собрания;

-Члены комиссии.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

– осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);

– определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);

– принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;

– осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);

– принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;

– определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);

– выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);

– подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;

**Приложение 2**

**Состав инвентаризационной комиссии**

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

|  |
| --- |
| Председатель комиссии |
| Члены комиссии |
| Члены комиссии |

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

-проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с распоряжением главы;

-обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

-правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

**Приложение 3**

**Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор
о полной материальной ответственности**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Должность |
| 1 | Глава сельского поселения |
| 2 | Главный специалист |



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 9**

 **13.04.2023г. с.Хумалаг**

О проведении в апреле - мае

2023 года месячника по санитарной

очистке и благоустройству

населенных пунктов Правобережного района

В целях приведения территории Хумалагского сельского поселения в надлежащее санитарное и экологическое состояние и на основании постановления Главы МО Правобережного района №7 от 13.03.2023 года

**постановляю:**

1. Провести месячник по санитарной очистке и благоустройству сельского поселения.
2. Ликвидировать стихийные свалки на территории села.
3. Обеспечить санитарную очистку и уборку прилегающих территорий к частным домовладениям, торговым точкам.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Хумалагского**

**сельского поселения: А.Д.Салбиев**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.04.2023г.                                            №10                                           с.Хумалаг**

Об присвоении адресов

объектов адресации для внесения

в Федеральную информационную

адресную систему

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.05.2015г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра «О внесений изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация местного самоуправления Хумалагского сельского поселения Правобережного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить адрес объекту адресации дому:

363012 Российская Федерация Республика Северная Осетия-Алания, Правобережный Муниципальный район, Сельское Поселение Хумалагское, село Хумалаг, улица 2-я линия, дом 5А с кадастровым номером 15:03:0100152:183.

1. Добавить адрес объектов адресации и внести необходимые изменения и дополнения в ФИАС.
2. Настоящее постановление  вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль  за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХУМАЛАГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.04.2023г.                                            №11                                           с.Хумалаг**

Об присвоении адресов

объектов адресации для внесения

в Федеральную информационную

адресную систему

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.05.2015г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра «О внесений изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация местного самоуправления Хумалагского сельского поселения Правобережного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить адрес объекту адресации дому:

363012 Российская Федерация Республика Северная Осетия-Алания, Правобережный Муниципальный район, Сельское Поселение Хумалагское, село Хумалаг, улица Моргоева, дом 32О с кадастровым номером 15:03:0100160:124.

1. Добавить адрес объектов адресации и внести необходимые изменения и дополнения в ФИАС.
2. Настоящее постановление  вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль  за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хумалагского

сельского поселения: А.Д.Салбиев

1. В случае, если в пункте 5 муниципального нормативного правового акта уполномоченным органом определено должностное лицо, а не структурное подразделение, администрации, слова «должностного лица» в пункт 9 муниципального нормативного правового акта не помещаются. [↑](#footnote-ref-1)