**Сборник муниципальных правовых актов**

**Усть-Мосихинского сельсовета**

**Ребрихинского района Алтайского края**

**№ 1**

**август 2023**

 Ответственный за выпуск Т.В.Егорова

Учредители:

Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов

 Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края,

Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658543, с.Усть-Мосиха, Ребрихинского района Алтайского края,

 улица Ленинская, 1

Сдано в печать 8 сентября 2023 года. Отпечатано в Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

Адрес типографии: 658543, с. Усть-Мосиха Ребрихинского района Алтайского края, улица Ленинская, д.1

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.
 РЕШЕНИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1. |  |  |

Раздел второй.
ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1. | Постановление от 19.06.2023 № 76 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края» | 2 |
| 2 | Постановление от 26.06.2023 № 77 «Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях»  | 22 |
| 3 | Постановление от 29.06.2023 № 81 «Об утверждении Положения о Порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края | 24 |
| 4. | Постановление от 29.06.2023 № 82 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета от 24.11.2022 № 60 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, расторжении договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи, с частичной мобилизацией» | 25 |
| 5. | Постановление от 24.07.2023 № 87 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за полугодие 2023 года» | 27 |
| 6 | Постановление от 24.07.2023 № 89 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края с 2022 по 2041 годы» | 38 |

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2023 № 76 с. Усть-Мосиха

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее - Правила внутреннего трудового распорядка) (приложение).

2. Постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края № 44 от 29.12.2017 считать утратившим силу.

3. Заместителю Администрации сельсовета Т.В.Егоровой:

3.1. ознакомить работников Администрации сельсовета (далее - работников) с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2. уведомить работников о предстоящих изменениях условий трудовых договоров в связи с изменением организационных условий труда, связанных с принятием Правил внутреннего трудового распорядка;

3.3. подготовить проекты дополнительных соглашений к трудовым договорам, заключенным с работниками, исходя из необходимости соответствия трудового договора условиям, определенным Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации сельсовета Т.В.Егорову.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета  | Ю.Н. Юдаков |

Приложение

к постановлению Администрации Усть-

Мосихинского сельсовета Ребрихинского

района Алтайского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АДМИНИСТРАЦИИ

УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее - Правила) регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (далее - Администрация сельсовета) и распространяются на работников Администрации сельсовета (далее - работники), работодателя и его представителей.

Правила определяют порядок приема и увольнения работников, трудовой распорядок в Администрации сельсовета (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Правила составлены на основании:

Конституции Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

закона Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

работодатель – Администрация сельсовета;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

Официальным представителем работодателя в соответствии с Уставом муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края является глава сельсовета.

4. Настоящие Правила утверждаются постановлением Администрации сельсовета.

5. Правила пересматриваются в случае изменения законодательства Российской Федерации, Алтайского края, касающегося условий, существенных и для работодателя, и для работников.

6. Правила обеспечивают:

право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

равенство прав и возможностей работников;

право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами;

равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по службе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;

право работников и Администрации сельсовета на защиту своих прав и интересов;

право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

право работников на обязательное социальное страхование;

обязанность Администрации сельсовета по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Администрации сельсовета требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации сельсовета;

право работников требовать от Администрации сельсовета соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7. В Администрации сельсовета в соответствии со статьями 3 и 4 ТК РФ запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

8. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в Администрации сельсовета путем заключения, изменения, дополнения трудовых договоров между работниками и работодателем.

9. Трудовые обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (для лиц, поступающих на муниципальную службу).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

7. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок (срочный трудовой договор).

8. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

11. На основании заключенного трудового договора издается распоряжение о приеме работника на работу. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Распоряжение о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.

12. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

4. Перевод работника на другую работу оформляется распоряжением, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Распоряжение объявляется работнику под подпись.

IV. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением работодателя. С распоряжением работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного распоряжения.

Если распоряжение о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, работодателем составляется соответствующий акт и в распоряжении производится соответствующая запись.

3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан составить соответствующий акт и направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки работнику.

8. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

V. ПОРЯДОК ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ

1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений ст. 157 ТК РФ.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- принимать локальные нормативные акты;

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

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами в соответствии с ТК РФ;

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

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Администрацией сельсовета в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

VII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Администрацией сельсовета в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Работник обязан:

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

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

VIII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Администрации сельсовета не может превышать 40 часов в неделю.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

4 ч. в неделю - для женщин;

16 ч. в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

5 ч. в неделю - для работников, являющихся инвалидами I и II группы;

5 ч. в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4. Для женщин устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 минут;

- время начала работы - 8.18, время окончания работы - 16.30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5. Для работников в возрасте до 16 лет устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 4 часа 48 минут;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 14.48;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы и для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

10. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

11. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

12. Ночное время - время с 22.00 часов до 6.00 часов.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие возраста 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

13. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

14. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях, установленных ТК РФ.

15. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом.

16. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

IX. ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2. Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4. Перерывы для отдыха и питания не предоставляются работникам если установленная для них продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

Работникам Единой дежурной диспетчерской службы выходные дни предоставляются в соответствии с графиком сменности.

6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет-1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет-5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет-7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет-10 календарных дней.

 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и за ненормированный служебный день.

 Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основании ТК РФ и закона Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска может быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

13. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

16. Работникам, непрерывно использующим в работе персональные компьютеры, предоставляются кратковременные перерывы для отдыха. Перерывы предоставляются каждый час на 10 - 15 минут. Работники, использующие в своей работе персональные компьютеры большую часть рабочего времени, должны переключаться на выполнение работы, не связанной с использованием персональных компьютеров, не реже, чем один раз в течение 1 - 1,5 часа. Кратковременные перерывы для отдыха и снятия зрительного напряжения, предоставляемые работникам, занятым работой с ЭВМ, включаются в рабочее время работников.

X. ОПЛАТА ТРУДА

1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Заработная плата каждого работника Администрации сельсовета зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым локальным правовым актом на основании положений об оплате труда работников.

3. Денежное содержание работников, являющихся муниципальными служащими, устанавливается соответствующим Положением и состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия работы, выслугу лет на муниципальной службе, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, при наличии - ежемесячной надбавки за ученую степень.

Размеры должностных окладов, а также размеры доплат, премий и других поощрений муниципальных служащих в соответствии с п.2 ст.7 закона Алтайского края "О муниципальной службе в Алтайском крае" устанавливаются решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Заработная плата служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельсовета, состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячной надбавки за выслугу лет, премии и устанавливается на основании Положения принятого Администрацией Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

Размер должностного оклада, доплат и премий служащих, осуществляющих техническое обеспечение Администрации сельсовета, устанавливается на основании соответствующего Положения.

5. Заработная плата рабочих, обслуживающих аппарат Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, устанавливается Положением Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и состоит из тарифной ставки, компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер тарифной ставки, доплат и премий определяется постановлением Администрации сельсовета.

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого в соответствии с положениями статьи 133 ТК РФ.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) в соответствии с условиями трудового договора, ниже минимального размера оплаты труда - работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

7. Выплата заработной платы производится Администрацией сельсовета в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

8. Заработная плата выплачивается работнику путем выдачи наличных денежных средств в кассе Администрации сельсовета либо путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, указанный в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15-го и 30-го числа каждого месяца:

15-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц за фактически отработанное время с 1-го по 15-е число текущего месяца;

30-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником, с выдачей расчетного листка, оформленного в соответствии с требованиями ТК РФ.

10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

12. В случае, если работодатель допустит задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, он несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

13. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Сверхурочная работа с согласия работника вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ);

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. С согласия работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

XI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

при направлении в служебные командировки;

при переезде на работу в другую местность;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с получением образования;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.

5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии с главой 27 ТК РФ.

6. При временной нетрудоспособности работника Администрация сельсовета выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

XII. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК И ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящими Правилами.

2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами.

4. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрений.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам, наградам Алтайского края и наградам органов местного самоуправления.

5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих Администрации района устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется в соответствии с ТК РФ:

1) До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

2) Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

3) Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;

4) За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;

5) Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, составляется соответствующий акт;

6) Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

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

8) Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

XIII. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКА

1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

2. Работодатель имеет право заключать с работником ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору.

3. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.

4. В случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством.

XIV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА

1. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

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

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

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

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

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

гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

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

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

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

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

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

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

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

3. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; проводить другие мероприятия.

XV. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

5. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6. В случае причинения работодателем ущерба имуществу работника, работодатель возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9. Материальная ответственность работника перед работодателем регулируется главой 39 ТК РФ.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

XVI. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН,

ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

2. Беременные женщины, в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

3. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259 - 264 ТК РФ.

XVII. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2. В Администрации сельсовета образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются главой Администрации сельсовета. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386 - 390 ТК РФ.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Администрацией сельсовета. Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать.

5. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Администрации сельсовета могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам; по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

XVIII. РАССМОТРЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Администрацией сельсовета по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Администрации сельсовета учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Администрации района.

2. При рассмотрении коллективного трудового спора в Администрации сельсовета следует руководствоваться гл. 61 ТК РФ.

XIX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ

ТРУДОВОГО ПРАВА

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**26.06.2023 № 77**

**с. Усть-Мосиха**

Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях

В целях организации работы органов муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечения открытости муниципального управления, руководствуясь Постановлением Правительства Алтайского края от 27.03.2020 № 133 «Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края в социальных сетях», ч. 1 ст. 44 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок создания и ведения аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях (приложение).

2.Заместителю главы Администрации сельсовета (Егоровой Т.В.) поручить ведение аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях.

3. Заместителю главы Администрации сельсовета (Егоровой Т.В.) обеспечить создание аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях.

4.Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Татьяна Владимировна Егорова

8 (38582) 28733

Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Усть-Мосихинского сельсовета

 Ребрихинского района Алтайского края

 26.06.2023 № 77

ПОРЯДОК

создания и ведения аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях.

1.2. Заместитель главы Администрации Усть-Мосихинского сельсовета обеспечивает:

* создание и ведение аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях на основании подготовленного графика выхода и содержания публикаций (контент-плана) о мероприятиях главы района и других информационных поводов;
* взаимодействие с комитетами, отделами Администрации района по ведению аккаунтов в социальных сетях, в том числе корректировке и согласованию графика выхода, содержания публикаций (контент-плана) и текстов ответов на сообщения пользователей, поступившие в аккаунты.

1.3. Заместитель главы Администрации Усть-Мосихинского сельсовета организует создание и ведение реестра аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях, защищённость аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях (принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа и др.);

1.4. Реестр аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях, содержащий актуальную информацию, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в разделе Усть-Мосихинский сельсовет.

2. Организация наполнения аккаунтов

2.1. В аккаунтах Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края рекомендуется размещать не менее 3 публикаций в неделю о деятельности органов местного самоуправления или другую общественно-значимую информацию.

2.2. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учётом специфики каждой социальной сети.

2.3. Аккаунты должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. Обязательно наличие контактной информации, режима работы учреждения. При ведении аккаунтов рекомендуется применять в том числе новый инструментарий сайтов в сети «Интернет» (приложения, виджеты, динамичные обложки и др.).

2.4. При написании текстов публикаций необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризмы.

2.5 Заместитель главы Администрации Усть-Мосихинского сельсовета модерирует комментарии и сообщения пользователей в рамках соответствующих аккаунтов. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие действующее законодательство. Также подлежат удалению комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения. При этом пользователям, допустившим такие комментарии и сообщения, могут быть ограничены коммуникативные возможности, предоставляемые социальными сетями, в рамках аккаунтов Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края в социальных сетях в порядке, определённом правилами использования соответствующей социальной сети.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**29.06.2023 № 81**

**с. Усть-Мосиха**

Об утверждении положения о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района

Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.3 ст. 21 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» администрация муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par30" \o "ПОЛОЖЕНИЕ) о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования*.*

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Татьяна Владимировна Егорова

8 (38582) 28733

Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Усть-Мосихинского сельсовета

 Ребрихинского района Алтайского края

 29.06.2023 № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

1. Порядок информирования населения об установке дорожных знаков или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств, либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением, либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на указанных дорогах на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2. Задачами настоящего Порядка являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, участников дорожного движения, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

3. Не позднее чем за двадцать календарных дней до установки дорожных знаков (утвержденных постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения») или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановку или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

4. Информирование осуществляется в установленные [п. 3](#Par38) настоящего Порядка сроки посредством: размещения информации на официальном сайте муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края в сети Интернет; размещения информации на информационных табло (стендах), размещенных в общедоступных местах вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или нанесения разметки, опубликования информации в средствах массовой информации и (или) информационном бюллетене органа местного самоуправления.



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2023 № 82

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края от 24.11.2023 № 60 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, расторжении договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с частичной мобилизацией».

В соответствии распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.02.2023 № 222–р администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 24.11.2022 № 60 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, расторжении договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с частичной мобилизацией» следующие изменения:

Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Предоставить отсрочку уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества (в том числе земельных участков), арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (далее - Федеральный закон), либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения лицом, указанным в настоящем пункте, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом»;

в пункте 2:

абзацы четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

«арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом;

задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых составляет половину ежемесячной арендной платы по договору аренды;»;

абзацы седьмой и восьмой изложить в следующей редакции:

«на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и в течение 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды);

коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, уплачиваются арендодателем в период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до дня возобновления использования арендуемого по договору имущества, но не превышающий 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом.».

1. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правых актов Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления в силу постановления от 24.11.2022 № 60 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, расторжении договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с частичной мобилизацией»*.*

 4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

|  |  |
| --- | --- |
| Антикоррупционная экспертиза проекта муниципального правового акта проведена. Коррупциогенных факторов не выявлено.Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**24.07.2023 № 87**

**с. Усть-Мосиха**

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета**

**Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

**за полугодие 2023 года**

В соответствии с п. 5 ст. 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 29 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденного решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12.2021 № 60 (в ред. от 31.10.2022 № 27)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за полугодие 2023 год по доходам в сумме 1670,30 тыс. рублей, по расходам в сумме 1569,8 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 100,5 тыс. рублей (приложение).

2. Настоящее постановление направить в Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и в орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетную палату муниципального образования Ребрихинский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Антикоррупционная экспертиза проекта муниципального правового акта проведена. Коррупционных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова

Приложение

к постановлению Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

от 24.07.2023 № 87

Отчет об исполнении

бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за полугодие 2023 года по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита поселения

|  |
| --- |
| **1. Доходы бюджета** |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| Доходы бюджета - всего | 010 | X | 3 586 300,00 | 1 670 344,66 | 1 915 955,34 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 2 265 000,00 | 885 144,66 | 1 379 855,34 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 140 000,00 | 61 415,68 | 78 584,32 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 140 000,00 | 61 415,68 | 78 584,32 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 010 | 000 10102010010000110 | 140 000,00 | 61 334,41 | 78 665,59 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 0,00 | 81,27 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 1 225 000,00 | 376 768,11 | 848 231,89 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503000010000110 | 1 225 000,00 | 376 768,11 | 848 231,89 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503010010000110 | 1 225 000,00 | 376 768,11 | 848 231,89 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 000 10503010011000110 | 1 225 000,00 | 376 768,11 | 848 231,89 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 10600000000000000 | 830 000,00 | 422 247,35 | 407 752,65 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 10601000000000110 | 28 000,00 | 1 951,97 | 26 048,03 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10601030100000110 | 28 000,00 | 1 951,97 | 26 048,03 |
| Земельный налог | 010 | 000 10606000000000110 | 802 000,00 | 420 295,38 | 381 704,62 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 000 10606030000000110 | 208 000,00 | 406 944,75 | 0,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606033100000110 | 208 000,00 | 406 944,75 | 0,00 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 000 10606040000000110 | 594 000,00 | 13 350,63 | 580 649,37 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606043100000110 | 594 000,00 | 13 350,63 | 580 649,37 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 000 11100000000000000 | 37 000,00 | 15 000,00 | 22 000,00 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11105000000000120 | 37 000,00 | 15 000,00 | 22 000,00 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11105020000000120 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11105025100000120 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11105030000000120 | 36 000,00 | 15 000,00 | 21 000,00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11105035100000120 | 36 000,00 | 15 000,00 | 21 000,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 000 11300000000000000 | 32 000,00 | 9 713,52 | 22 286,48 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 000 11302000000000130 | 32 000,00 | 9 713,52 | 22 286,48 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 010 | 000 11302990000000130 | 32 000,00 | 9 713,52 | 22 286,48 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 010 | 000 11302995100000130 | 32 000,00 | 9 713,52 | 22 286,48 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 000 11600000000000000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 010 | 000 11602000020000140 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 010 | 000 11602020020000140 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 1 321 300,00 | 785 200,00 | 536 100,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 1 320 300,00 | 785 200,00 | 535 100,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000150 | 91 100,00 | 83 500,00 | 7 600,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 010 | 000 20216001000000150 | 91 100,00 | 83 500,00 | 7 600,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 20216001100000150 | 91 100,00 | 83 500,00 | 7 600,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000150 | 180 300,00 | 90 200,00 | 90 100,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 010 | 000 20235118000000150 | 180 300,00 | 90 200,00 | 90 100,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 010 | 000 20235118100000150 | 180 300,00 | 90 200,00 | 90 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000150 | 1 048 900,00 | 611 500,00 | 437 400,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014000000150 | 898 900,00 | 561 500,00 | 337 400,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014100000150 | 898 900,00 | 561 500,00 | 337 400,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 010 | 000 20249999000000150 | 150 000,00 | 50 000,00 | 100 000,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 010 | 000 20249999100000150 | 150 000,00 | 50 000,00 | 100 000,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20700000000000000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 010 | 000 20705000100000150 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 010 | 000 20705020100000150 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| **2. Расходы бюджета** |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| Расходы бюджета - всего | 200 | X | 3 586 300,00 | 1 569 820,57 | 2 016 479,43 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 200 | 000 0100 0000000000 000 | 2 122 200,00 | 1 045 497,07 | 1 076 702,93 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 200 | 000 0102 0000000000 000 | 532 000,00 | 268 506,78 | 263 493,22 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0102 0100000000 000 | 532 000,00 | 268 506,78 | 263 493,22 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 200 | 000 0102 0120000000 000 | 532 000,00 | 268 506,78 | 263 493,22 |
| Глава муниципального образования | 200 | 000 0102 0120010120 000 | 432 000,00 | 256 506,78 | 175 493,22 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 0120010120 100 | 432 000,00 | 256 506,78 | 175 493,22 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0120010120 120 | 432 000,00 | 256 506,78 | 175 493,22 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0102 0120010120 121 | 320 000,00 | 200 986,66 | 119 013,34 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0102 0120010120 129 | 112 000,00 | 55 520,12 | 56 479,88 |
| Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 200 | 000 0102 01200S0430 000 | 100 000,00 | 12 000,00 | 88 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 01200S0430 100 | 100 000,00 | 12 000,00 | 88 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 01200S0430 120 | 100 000,00 | 12 000,00 | 88 000,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0102 01200S0430 121 | 100 000,00 | 12 000,00 | 88 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 200 | 000 0104 0000000000 000 | 704 000,00 | 475 047,94 | 228 952,06 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0100000000 000 | 704 000,00 | 475 047,94 | 228 952,06 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0120000000 000 | 704 000,00 | 475 047,94 | 228 952,06 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0120010110 000 | 704 000,00 | 475 047,94 | 228 952,06 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 0120010110 100 | 409 000,00 | 206 078,73 | 202 921,27 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0120010110 120 | 409 000,00 | 206 078,73 | 202 921,27 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0104 0120010110 121 | 314 000,00 | 163 838,63 | 150 161,37 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0104 0120010110 129 | 95 000,00 | 42 240,10 | 52 759,90 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0120010110 200 | 284 000,00 | 266 685,21 | 17 314,79 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0120010110 240 | 284 000,00 | 266 685,21 | 17 314,79 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0104 0120010110 244 | 257 000,00 | 247 241,76 | 9 758,24 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 303 0104 0120010110 247 | 27 000,00 | 19 443,45 | 7 556,55 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 0120010110 800 | 11 000,00 | 2 284,00 | 8 716,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 0120010110 850 | 11 000,00 | 2 284,00 | 8 716,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 303 0104 0120010110 851 | 4 000,00 | 845,00 | 3 155,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 303 0104 0120010110 852 | 6 000,00 | 1 439,00 | 4 561,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 303 0104 0120010110 853 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 0000000000 000 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0111 9900000000 000 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 9910000000 000 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Резервные фонды местных администраций | 200 | 000 0111 9910014100 000 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 9910014100 800 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Резервные средства | 200 | 303 0111 9910014100 870 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 000 0113 0000000000 000 | 884 200,00 | 301 942,35 | 582 257,65 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 200 | 000 0113 0200000000 000 | 884 200,00 | 301 942,35 | 582 257,65 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 200 | 000 0113 0250000000 000 | 884 200,00 | 301 942,35 | 582 257,65 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 200 | 000 0113 0250010820 000 | 884 200,00 | 301 942,35 | 582 257,65 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0113 0250010820 100 | 737 000,00 | 301 942,35 | 435 057,65 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0113 0250010820 120 | 737 000,00 | 301 942,35 | 435 057,65 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0113 0250010820 121 | 566 000,00 | 241 601,70 | 324 398,30 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0113 0250010820 129 | 171 000,00 | 60 340,65 | 110 659,35 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 0113 0250010820 500 | 147 200,00 | 0,00 | 147 200,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 303 0113 0250010820 540 | 147 200,00 | 0,00 | 147 200,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 200 | 000 0200 0000000000 000 | 180 300,00 | 68 806,30 | 111 493,70 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 200 | 000 0203 0000000000 000 | 180 300,00 | 68 806,30 | 111 493,70 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 200 | 000 0203 0100000000 000 | 180 300,00 | 68 806,30 | 111 493,70 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 200 | 000 0203 0140000000 000 | 180 300,00 | 68 806,30 | 111 493,70 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 | 000 0203 0140051180 000 | 180 300,00 | 68 806,30 | 111 493,70 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0203 0140051180 100 | 145 800,00 | 68 806,30 | 76 993,70 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0140051180 120 | 145 800,00 | 68 806,30 | 76 993,70 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0203 0140051180 121 | 111 800,00 | 54 820,90 | 56 979,10 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 303 0203 0140051180 129 | 34 000,00 | 13 985,40 | 20 014,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0140051180 200 | 34 500,00 | 0,00 | 34 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0140051180 240 | 34 500,00 | 0,00 | 34 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0203 0140051180 244 | 31 500,00 | 0,00 | 31 500,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 303 0203 0140051180 247 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 200 | 000 0300 0000000000 000 | 26 800,00 | 0,00 | 26 800,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 200 | 000 0310 0000000000 000 | 26 800,00 | 0,00 | 26 800,00 |
| Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 200 | 000 0310 9400000000 000 | 26 800,00 | 0,00 | 26 800,00 |
| Финансирование иных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 200 | 000 0310 9420000000 000 | 26 800,00 | 0,00 | 26 800,00 |
| Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0310 9420060940 000 | 18 800,00 | 0,00 | 18 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060940 200 | 18 800,00 | 0,00 | 18 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060940 240 | 18 800,00 | 0,00 | 18 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0310 9420060940 244 | 18 800,00 | 0,00 | 18 800,00 |
| Обеспечение безопасности людей на водных объектах ,охране их жизни и здоровья на территории поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0310 9420060950 000 | 8 000,00 | 0,00 | 8 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060950 200 | 8 000,00 | 0,00 | 8 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 9420060950 240 | 8 000,00 | 0,00 | 8 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0310 9420060950 244 | 8 000,00 | 0,00 | 8 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 200 | 000 0400 0000000000 000 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 200 | 000 0409 0000000000 000 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 200 | 000 0409 9100000000 000 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 200 | 000 0409 9120000000 000 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Содержание,ремонт,реконструкция и строительство автомобильных дорог,являющихся муниципальной собственностью | 200 | 000 0409 9120060980 000 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 9120060980 200 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 9120060980 240 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0409 9120060980 244 | 280 100,00 | 49 000,00 | 231 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 200 | 000 0500 0000000000 000 | 836 100,00 | 406 517,20 | 429 582,80 |
| Коммунальное хозяйство | 200 | 000 0502 0000000000 000 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 9200000000 000 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 9290000000 000 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 9290018030 000 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 9290018030 200 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 9290018030 240 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0502 9290018030 244 | 393 000,00 | 392 250,00 | 750,00 |
| Благоустройство | 200 | 000 0503 0000000000 000 | 443 100,00 | 14 267,20 | 428 832,80 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0503 9200000000 000 | 443 100,00 | 14 267,20 | 428 832,80 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 200 | 000 0503 9290000000 000 | 443 100,00 | 14 267,20 | 428 832,80 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 200 | 000 0503 9290018080 000 | 254 900,00 | 1 217,20 | 253 682,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290018080 200 | 254 900,00 | 1 217,20 | 253 682,80 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290018080 240 | 254 900,00 | 1 217,20 | 253 682,80 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0503 9290018080 244 | 254 900,00 | 1 217,20 | 253 682,80 |
| Мероприятия в области архитектуры и градостроительства | 200 | 000 0503 9290068040 000 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068040 200 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068040 240 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0503 9290068040 244 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Расходы на проведение мероприятий по благоустройству кладбищ | 200 | 000 0503 9290068070 000 | 19 900,00 | 0,00 | 19 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068070 200 | 19 900,00 | 0,00 | 19 900,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068070 240 | 19 900,00 | 0,00 | 19 900,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0503 9290068070 244 | 19 900,00 | 0,00 | 19 900,00 |
| Участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0503 9290068090 000 | 163 800,00 | 13 050,00 | 150 750,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068090 200 | 163 800,00 | 13 050,00 | 150 750,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 9290068090 240 | 163 800,00 | 13 050,00 | 150 750,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0503 9290068090 244 | 163 800,00 | 13 050,00 | 150 750,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 200 | 000 0800 0000000000 000 | 140 800,00 | 0,00 | 140 800,00 |
| Культура | 200 | 000 0801 0000000000 000 | 123 000,00 | 0,00 | 123 000,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 200 | 000 0801 0200000000 000 | 123 000,00 | 0,00 | 123 000,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры | 200 | 000 0801 0220000000 000 | 123 000,00 | 0,00 | 123 000,00 |
| Учреждения культуры | 200 | 000 0801 0220010530 000 | 123 000,00 | 0,00 | 123 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 0220010530 200 | 120 000,00 | 0,00 | 120 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 0220010530 240 | 120 000,00 | 0,00 | 120 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0801 0220010530 244 | 118 000,00 | 0,00 | 118 000,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 303 0801 0220010530 247 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0801 0220010530 800 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0801 0220010530 850 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 303 0801 0220010530 851 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 303 0801 0220010530 852 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 303 0801 0220010530 853 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 200 | 000 0804 0000000000 000 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 200 | 000 0804 9000000000 000 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 200 | 000 0804 9020000000 000 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Сохранение памятников истории и культуры местного значения, расположенных на территории поселений Ребрихинского района | 200 | 000 0804 9020066250 000 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0804 9020066250 200 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0804 9020066250 240 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 303 0804 9020066250 244 | 17 800,00 | 0,00 | 17 800,00 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | 0,00 | 100 524,09 | X |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | X | 0,00 | -100 524,09 | 0,00 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 520 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| из них: |   |   |   |   |   |
|   | 520 |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| источники внешнего финансирования бюджета | 620 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| из них: |   |   |   |   |   |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01000000000000000 | 0,00 | -100 524,09 | 0,00 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 700 | 000 01050000000000000 | 0,00 | -100 524,09 | 0,00 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 | 000 01050000000000500 | -3 586 300,00 | -1 670 344,66 | X |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050200000000500 | -3 586 300,00 | -1 670 344,66 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01050201000000510 | -3 586 300,00 | -1 670 344,66 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01050201100000510 | -3 586 300,00 | -1 670 344,66 | X |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 | 000 01050000000000600 | 3 586 300,00 | 1 569 820,57 | X |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050200000000600 | 3 586 300,00 | 1 569 820,57 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01050201000000610 | 3 586 300,00 | 1 569 820,57 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01050201100000610 | 3 586 300,00 | 1 569 820,57 | X |



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

## **РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 24.07.2023 № 89

с. Усть-Мосиха

Об утверждении схемы водоснабжения

и водоотведения поселения

В соответствии со ст. ст. 4, 38 Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», согласно Постановления Правительства РФ от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» на основании письма Управления Алтайского края по жилищно-коммунальному хозяйству от 26.09.2013 № 26-02/п/9678 и распоряжения Администрации Ребрихинского района от 01.10.2013 № 232-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края с 2022 по 2041 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Приложение

к постановлению Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**СХЕМА ВОДОСНАБЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ **СЕЛЬСОВЕТ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ С 2022 ПО 2041 ГОДЫ**

**Содержание**

ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………………..2

1. ВОДОСНАБЖЕНИЕ………………………….......……………………………3

1.1. Существующее положение в сфере водоснабжения муниципального образования..…………………………….…………………… 3

1.1.1. Структура системы водоснабжения села Ребриха…………………………………………………………………………….3

Схема развития сетей и водоснабжения…………………………………4

1.1.2. Описание состояния существующих источников водоснабжения и водозаборных сооружений…………………………………………………..5

Данные лабораторных анализов воды из скважин ……...........6-7

Характеристика водозаборных сооружений…………………………8-9

Характеристика водопровода…………………………………………10-11

Расходы воды на расчетный срок………………………………………12

1.1.3. План организационно технических мероприятий по улучшению санитарно технического состояния водозаборных сооружений ……........13

1.1.4. Описание состояния и функционирования существующих насосных станций в системе водоснабжения ..…….....................................13-14

1.1.5. Описание территорий Усть-Мосихинского поселения, неохваченных централизованной системы водоснабжения ………………15

1.1.6 Описание существующих технических и технологических проблем водоснабжения поселения.………………...….……….……………...15

1.2. Балансы производительности сооружений системы водоснабжения и потребления воды в зонах действия источников водоснабжения……………………………………………………………….......16

1.2.1. Общий водный баланс подачи и реализации воды..……………..16

1.2.2. Потребители воды на территории поселения..…………………..17

1.2.2.1. Потребители холодной воды……………………..……………...18

1.2.2.2. Объемы потребления коммунальных услуг населения (водоснабжения)……………................................................................................20

1.2.2.3. Объемы потребления коммунальных услуг населением по холодному водоснабжению при использовании земельного участка и надворных построек (для полива земельного участка в поливной период, за исключением полива садовых, огородных и дачных земельных участков.)...21

1.2.2.4. Основные показатели водоснабжения……………………22-23

1.2.3. Сведения о действующих нормах удельного водопотребления населения и о тарифах на водопотребление…………………………………...24

1.2.3.1. Тарифы и нормы…………………………………..……………...24

1.2.3.2.Нормативы……………..………………………………………….25

1.2.4. Показатели и индикаторы для проведения мониторинга выполнения производственных программ в сфере водоснабжения...…26-31

1.3. Перспективное потребление коммунальных ресурсов в сфере водоснабжения………………………………………………………………...…32

1.3.1. Обоснование изменения потребления коммунальных ресурсов..32

1.3.1.1. Увеличение численности населения Ребрихинского поселения………………………………………………………………………....32

**Введение**

Основой для разработки и реализации схемы водоснабжения в селе Усть-Мосиха Ребрихинского района Алтайского края до 2041 г. является Федеральный закон от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», регулирующий всю систему взаимоотношений в водоснабжении и направленный на обеспечение устойчивого и надежного водоснабжения.

Технической основой разработки являются:

Генеральный план развития села до 2041 г.

**Водоснабжение**

 **Существующее положение в сфере водоснабжения муниципального образования**

**Структура системы водоснабжения села Усть-Мосиха**

На территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет услуги холодного водоснабжения оказывается МУП «Мосиха». Система водоснабжения МУП «Мосиха» включает в себя две одиночных водозаборные скважины, три водонапорных башни, водопровод протяженностью 25 км разводящих сетей.

Структура договоров по водоснабжению – прямая, МУП«Мосиха» заключает договор на оказание слуг с конечным потребителем.

Структура системы водоснабжения села Усть-Мосиха показана в схеме ниже.



Структура систем водоснабжения с. Усть-Мосиха состоит из следующих элементов:

Водозаборных сооружений (подземного типа);

Напорных баков, накапливающих и регулирующих запас воды;

Сети распределительных трубопроводов, обеспечивающих транспортирование воды от напорных баков до потребителей.

**Описание состояния существующих источников водоснабжения и водозаборных сооружений**

В настоящее время источником водоснабжения с. Усть-Мосиха служат подземные воды неогеновых отложений (верхнемиоценовый-нижнеплиоценовый) (N13 – N21), средне-верхнеменоценовый) (N12-3) водоносные горизонты).

Подземные воды эксплуатируются водозаборной скважиной.

Вода из водозаборных скважин подается в водонапорную башню, затем в разводящую сеть водопровода.

Данные лабораторных анализов воды из скважин представлены в таблице ниже.

 **Таблица 1. Данные лабораторных анализов воды из скважин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель состава | Единица измерения |
| Скважина № 1\*\* |
| 1. | Цинк | мг/дм3 | менее 0,00050 |
| 2. | Медь | мг/дм3 | менее 0,0050 |
| 3. | Свинец | мг/дм3 | менее 0,00010 |
| 4. | Кадмий | мг/дм3 | менее 0,00010 |
| 5. | Мышьяк | мг/дм3 |  менее 0,0010 |
| 6. | Ртуть | мг/дм3 | менее 0,00005 |
| 7. | Мутность | мг/дм3 | 1,4 |
| 8. | Цветность | град | 9,4 |
| 9. | Привкус | балл | 0 |

\* Данные представлены на основании сведений о составе питьевых вод за 2022 год. Аккредитованный испытательный лабораторный центр Федеральной службы по надзоры в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Филиал Федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае в Павловском, Ребрихинском и Шелаболихинском районах»

\*\* Данные представлены на основании сведений о составе питьевых вод за 2022 год. Аккредитованный испытательный лабораторный центр Министерства здравоохранения и соцразвития Российской Федерации Федеральное государственное учреждение здравоохранения Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае

Подземные воды пресные, с сухим остатком от 0,29 до 0,74 г/л. По химическому составу сульфатно-гидрокарбонатные магниева-натриевые. Сухой остаток 0,74-0,79 г/л. Общая жесткость 5,53-5,7 мг-экв/л.

Микрокомпонентный состав подземных вод характеризуются устойчивым составом, содержания основных загрязняющих веществ не превышает ПДК. В то же вовремя в подземных водах отличается повышенное содержание железа и марганца. Это связано с природными процессами и характерно для вод горизонта на всей площади Верхне - Обского артезианского бассейна.

В соответсвии с гидрогеологическим районированием территория находится в краевой зоне Западно-Сибирского сложного бассейна пластовых вод (Кулундинский район, Барнаульский подрайон).

Гидрогеологические условия района определяются приуроченностью его к Усть-Мосихинскому месторождению подземных вод (МПВ).

Проектная мощность месторождения составляет 6 000 м3 /сут.

Качества подземных вод для хозяйственно-питьевого водоснабжения соответствует требованиям Сан ПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода». Химический состав подземных вод постоянен, содержание макро и микрокомпонентов, бактериологическое состояние соответствует нормам.

Все разведанные и эксплуатируемые водоносные горизонты обладают высокой водообильностью.

Учтенный современный водоотбор по с. Усть-Мосиха составляет лишь 14% или седьмую часть от разведанных запасов Усть-Мосихинского месторождения.

**Характеристика водозаборных сооружений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объектов водоснабжения** | **Местоположение** | **Марка насоса** | **Процент износа, %** | **Объем водонапорной башни, м3** |
| 1 | Скважина № К120/67  | ул. Ленинская (водозабор № 1) | ЭЦВ 6-10-80 | 75 | 20 |
| 2 | Скважина № б/н | ул. Малороссийская (водозабор № 2) | ЭВЦ 8-16-180 | 5 |  165 |

На территории села располагаются две водонапорные башни общим объем 320 м3.

Водопроводная сеть с. Усть-Мосиха – кольцевая с тупиковыми участками. Материал труб: чугун и полиэтилен. Диаметры водопроводных сетей составляют 100–160 мм. Протяженность водопроводных сетей составляют 25 км. Протяженность представлена в таблице ниже.

**Характеристика водопровода**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Диаметр, мм** | **Протяженность, м** | **Дата ввода в эксплуатацию** | **Процент износа, %** |
| 1 | Чугунный трубопровод | 100–150 | 16600 | 1979 | 70 |
| 2 | Полиэтиленовый трубопровод | 160 | 8400 | 2020 | 5 |
|  |  |  |  |

Износ водопроводных сетей составляет в основном 70 %, оборудования в среднем – 20 %.

Годовое водопотребление с.Усть-Мосиха составляет 30,53 тыс. м3.

Разбор воды населением осуществляется от водоразборных колонок, уставленных на разводящей водопроводной сети, а также от индивидуальных вводов в дома.

На расчетный срок максимальный суточный расход на хозяйственно-питьевые нужды с учетом 20 % на неучтенные нужды составит 187,52 м3/сут. Расходы воды на расчетный срок представлены ниже.

**Расходы воды на расчетный срок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Кол-во потребителей** | **Норма потребления, л/сут** | **Общее потребление** |
| **м3/сут** | **м3/год** |
| 1 | Водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения: |  |  |  |  |  |
|  | застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией без ванн | на одного жителя |  | 125 |  |  |
|  | застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией без ванн | на одного жителя |  | 100 |  |  |
|  | застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом | на одного жителя |  | 50 |  |  |
| 2 | Расход воды на содержание и поение скота, птиц и зверей |  |  | 50 |  |  |
| 3 | Расход воды на поливку | на одного жителя |  | 500 |  |  |
| 4 | Водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды общественно-деловых объектов |  |  |  |  |  |
| 5 | Неучтенные расходы | 11,4 % |  |  |  |  |
| 6 | Водопотребление по приборам учета |  |  |  |  |  |

Расход воды на противопожарные нужды и расчетное количество одновременных пожаров приняты согласно СНиП 2.04.02-84. Противопожарный расход на наружное пожаротушение составит на расчетный срок: 1 пожар по 10 л/сек. Расход воды на пожаротушение – 108 м³.

**1.1.3. План организационно-технических мероприятий по улучшению санитарно-технического состояния водозаборных сооружений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сроки выполнения |
| 1 | Ремонт зон санитарной охраны поясов арт. скважин | ежегодно |
| 2 | Очистка башен от осадка, взвеси | ежегодно |
| 3 | Ремонт и установка кранов отбора проб воды на скважинах | ежегодно |
| 4 | Проведение дезинфекции водопровода | ежегодно |
| 5 | Прохождение медицинских осмотров работников обслуживающих водопровод | ежегодно |
| 6 | Прохождение гигиенической аттестации | ежегодно |

**1.1.4. Описание состояния и функционирования существующих насосных станций в системе водоснабжения**

Система водоснабжения МУП «Мосиха» включает в себя две одиночных водозаборных скважин, насосную станцию 2-го подъема, водонапорную башню.

На станциях установлены насосы:

* марки ЭЦВ 8 – 10 – 80;
* марки ЭЦВ 8 – 16 – 180;

Насосные станции служат для подачи подготовленной питьевой воды. Режим работы насосных станций – суточный, представлен в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Местонахождение** | **Оборудование (марка насоса и др.)** | **Производительность м3/час** | **Кол-во часов в год** | **Мощность, кВт/ч** | **Коэф-т мощности** | **Объем воды м3** | **Годовой расход э/э** | **Диапазон напряжения** |
| **Номинал.** | **Средняя** |
| Скважина № К120/67 ул. Ленинская | ЭЦВ  8-10-80 | 10 | резерв | 6 |  |  | резерв | резерв | НН |
| Скважина № Б\Н ул. Малороссийская | ЭЦВ8-16-180  | 20 | 3650 | 10 |  |  | 160 | 35728,0 | НН |

**1.1.5. Описание территорий Усть-Мосихинского поселения, неохваченных централизованной системой водоснабжения.**

В настоящее время на территории Усть-Мосихинского поселения зоной, неохваченной централизованной системой водоснабжения является северо-восточная часть села: улица Партизанская.

Проектом предусматривается прокладка централизованной системы водоснабжения для жилой и общественной застройки части села. Для этого необходимо построить закольцованные сети водопровода протяженностью 2,2 км для проектируемой жилой и общественной застройки населенного пункта. Для нужд пожаротушения на кольцевой сети устанавливаются пожарные гидранты через 150 м. Для учета потребления воды рекомендуется установить индивидуальные счетчики воды у потребителей и на источниках водоснабжения. Для удаленной от водопровода жилой застройки, планируется водоснабжение от колонок и индивидуальных скважин.

**1.1.6. Описание существующих технических и технологических проблем в водоснабжении поселения.**

Анализируя существующее состояние системы водоснабжения села, установлено наличие положительных и отрицательных качеств:

Положительные качества:

– наличие централизованного водоснабжения, обеспечивающее комфортность среды проживания населения.

Отрицательные качества:

– большой износ оборудования и сетей резко снижает надёжность системы водоснабжения.

**Выводы:**

Для обеспечения с. Усть-Мосиха питьевой водой необходимого качества необходимо предусмотреть;

– реконструкцию водопроводной сети из-за большого износа;

Главной и проблемой в системе водоснабжения поселения является значительная изношенность водопроводных сетей. Самой массовой причиной является коррозионный свищ.

Также одной из значимых проблем в водоснабжении является отсутствие приборов коммерческого учета воды у некоторых потребителей. Часть зданий и жилых домов не оборудованы приборами учета. Таким образом, основным направлением в решении технических и технологических проблем в водоснабжении поселения должна стать реконструкция водопроводных сетей.

* 1. **Балансы производительности сооружений системы водоснабжения и потребления воды в зонах действия источников водоснабжения**

**1.2.1. Общий водный баланс подачи и реализации воды**

Общий водный баланс подачи и реализации воды составлялся на основе информации, представленной Муниципальным унитарным предприятием «Мосиха». Баланс представлен в таблице ниже.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | *М3* /мес | *М3* /год |
| **1** | **На хозяйственно-питьевые нужды населения** | **136,82** | **53.64** |
| **1.1.** | Полив | 30 | 3,6 |
| **2** | **На административно-бытовые нужды** | **20,7** | **6,79** |
| **2.1** | Школа | 2 | 0,38 |
| **2.2** | Поликлиника |  0,5 |  0,17 |
|  **2.3** | Административные здания | 2 | 3121,77 |
| **2.4** | Магазины | 1 | 0,36 |
|  **2,5** | Дом-интернат | 15,2 | 5,4 |
|   | **ИТОГО:** | **187,52** | **304530** |
|  |  |  |  |

**1.2.2. Потребители воды на территории поселения**

**1.2.2.1. Потребители холодной воды**

Данные по потребителям холодной воды на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет представлены в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование водопотребителя | Удельное водопотребление на одного жителя (л/сут) | Количество квартир и индивидуальных домов | Количество водопотребителей |
| шт. | **%** | Чел. | % от населения |
| 1 | Водопользование из водоразборных колонок | 20 | 15 |  | 23 |  |
| 2 | Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом | 256 | 162 |  | 427 |  |
| 3 | Застройка зданиями, оборудованиями внутренним водопроводом и канализацией без ванн | 348 | 92 |  | 269 |  |
| 4 | Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с ваннами и местными водонагревателями | 125 | 12 |  | 18 |  |
| 5 | Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией с центральным горячим водоснабжением |   |   |   |   |   |
|   | **ИТОГО:** | **295** | **281** |  | **737** |  |

**1.2.2.2. Объемы потребления коммунальных услуг населением (водоснабжение)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование степени благоустройства** | **Этажность здания** | **Норматив потребления коммунальной услуги (м³ в месяц на 1 чел.)** | **Количество жителей, чел.** | **Площадь общего имущества (подъезды, подвалы, м²** |
| **Горячее водоснабжение** | **Холодное водоснабжение** | **Водоотведение** | **Горячее водоснабжение** | **Холодное водоснабжение** | **Водоотведение** |
| 1 | В жилых помещениях с водопроводом, канализацией, туалетом, душем, раковиной, мойкой кухонной, с водонагревателем с различного типа. | 1этажные одноквартирные дома |   |  4,26 |   |  | **18** |  |  |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |  |  |  |  |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |  |  |  |  |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |  |   |   |  |   |   |
| 2 | В жилых помещениях с водопроводом, туалетом, раковиной, мойкой кухонной, с местной канализацией. | 1этажные одноквартирные дома |   | 3,3 |   |   | 269 |   |   |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |   |   |   |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |  |   |   |  |   |   |
| 3 | В жилых помещениях с водопроводом, раковиной, мойкой кухонной, с местной канализацией. | 1этажные одноквартирные дома |   | 2,388 |   |   | 427 |   |   |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |  |   |   |  |   |   |
| 4 | В жилых помещениях без водопровода, при использовании водоразборных колонок. | 1этажные одноквартирные дома |   | 0,91  |   |   |  |   |   |
| 1 этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 2-3этажные многоквартирные дома |   |  |   |   |  |   |   |
| 4 - 6  |   |   |   |   |   |   |   |
| 7 - 9 |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 и более |   |   |   |   |   |   |   |
| приборы учета, м³ в год, всего |   |   |   |   |   |   |   |

**1.2.2.3. Основные показатели водоснабжения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. измерения | В действующем тарифе | Факт за 2022 год | Факт за 2023 год | План предприятия на 2024 год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Поднято воды  | тыс.куб.м | 24,3 | 24,3 | 30,53 | 39,48 |
| 2. | Пропущено воды через очистные сооружения | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 3. | Получено воды со стороны | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 4.    | Подано воды в сеть | тыс.куб.м | 24,3 | 24,3 | 30,53 | 39,48 |
| в том числе, своими насосами | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| самотеком | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| воды, полученной со стороны | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 5.  | Расход воды предприятием на собственные нужды  | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| в том числе, на хозяйственно-питьевые | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| на технологические  | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 6.    | Реализовано воды, всего  | тыс.куб.м | 19,8 | 19,8 | 28,4 | 36,27 |
| в том числе, населению | тыс.куб.м | 16,3 | 16,3 | 24,5 | 20,75 |
| бюджетным организациям | тыс.куб.м | 3 | 3 | 3 | 12 |
| прочим потребителям | тыс.куб.м | 0,77 | 0,77 | 0,9 | 3,52 |
| 7. | Установленная производственная мощность насосных станций (в сутки) | тыс.куб.м | 336 | 336 | 336 | 336 |
| 8. | Установленная производственная мощность очистных сооружений (в сутки) | тыс.куб.м |  |  |  |  |
| 9. | Установленная производственная мощность водопровода (в сутки) | тыс.куб.м | 336 | 326 | 336 | 336 |
| 10. | Количество аварий в год | единиц |  |  |  |  |
| 11. | Утечка и неучтенный расход воды (потери) | тыс.куб.м | 4,5 | 4,5 | 2,13 | 3,2 |
| 12. | Среднегодовая балансовая стоимость производственных мощностей водопроводов и водопроводных сетей | тыс.руб. |  |  |  |  |
| 13. | Численность всех работников основной деятельности на конец года | чел. | 2 | 2 | 2 | 2 |

**1.2.3.Сведения о действующих нормах удельного водопотребления населения и о тарифах на водопотребление**

**1.2.3.1. Тарифы и нормы**

Данные по тарифам и нормам на предоставление услуг представлены в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **ед. изм.** | **цена за ед. изм.** | **норма** | **сумма** |
| **1** | **Вода** | куб. м. | 31-36 |  |  |
|   | благоустроенное | куб. м. | 31-36 | 4,26 | **133-59** |
|   | с туалетом | куб. м. | 31-36 | 3,33 | **104-40** |
|   | без ванны, без туалета | куб. м. | 31-36 | 2,388 | **74-89** |
|   | из колонки | куб. м. | 31-36 | 0,91 | **28-54** |

**1.2.3.2. Нормативы**

Нормативы водопотребления и водопотребления и водоотведения представлены ниже

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид норматива | Норматив, м3/мес\*чел |
| 1 | Месячное потребление | Холодная вода |  |
| 2 | Благоустроенное (ванна, туалет) | Холодная вода | 4,26 |
| 3 | Без туалета, без ванны | Холодная вода | 2,388 |
| 4 | Из водоразборной колонки | Холодная вода | 0,91 |
| 5 | Полив приусадебного участка (с 15.05 по 15.09) | Холодная вода | 15 |
| 6 | Легковая машина | Холодная вода | 1,5 |
| 7 | Грузовая машина | Холодная вода | 2,1 |
| 8 | Мотоцикл | Холодная вода | 0,75 |
| 9 | Крупный рогатый скот | Холодная вода | 2,28 |
| 10 | лошади | Холодная вода | 1,82 |
| 11 | жеребята | Холодная вода | 1,05 |
| 12 | свиньи | Холодная вода | 0,32 |
| 13 | овцы | Холодная вода | 0,14 |
| 14 | Быки, нетели | Холодная вода | 1,67 |
| 15 | Молодняк до 2-х лет | Холодная вода | 0,55 |

Примечание: полив картофельных участков запрещен.

**1.2.4. Показатели и индикаторы для проведения мониторинга выполнения производственных программ в сфере водоснабжения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели мониторинга (входящая информация \*(1)), единицы измерения** | **Характеристика показателя** | **Показатели мониторинга (входящая информация \*(2)), единицы измерения** | **Механизм расчёта индикатора** | **Сторона, представляющая информацию по показателю** |
| 1. | Производственные программы |   |   |   |   |
| 1.1. | Обеспечение объёмов производства товаров (оказания услуг) |   |   |   |   |
| 1.1.1. | 1. Объём производства товаров и услуг, тыс.куб.м.  | Количество воды, поднятой насосными станциями первого подъема **30,53 тыс. куб. м.** | Объём производства товаров и услуг, тыс.куб.м. **30,53 тыс. куб. м** | Определяется по ежедневным записям в технических журналах насосных станций на основании показаний водомеров, а при отсутствии водомеров - по времени работы насосов и их установленной производительности в час или по другим, более точным, методам учёта (например, по объёму резервуаров, расположенных на территории насосных станций). | **МУП «Мосиха»** |
| 1.1.2. | 1. Объём реализации товаров и услуг, тыс.куб.м.  | Объём воды отпущенной всем потребителям. **28,4 тыс.куб.м.** | Объём реализации товаров и услуг, тыс.куб.м. **28,4 тыс.куб.м.** | Количество реализованной воды определяется по показаниям приборов учёта, в случае их отсутствия - по нормативам потребления и иным нормам расхода воды для различных категорий потребителей, установленным в соответствии с законодательством. | **МУП «Мосиха»** |
| 1.1.3. | 1. Объём потерь, тыс.куб.м. **2,13 тыс. куб.м.** | Потери воды при её транспортировке вследствие неисправности труб водопроводной сети, их соединений, запорной арматуры, гидрантов, а также аварий на сети. Определяется как разность между количеством воды, поданной в сеть (за исключением расхода воды на собственные нужды при транспортировке воды), и количеством воды, реализованной всем потребителям. | Уровень потерь, % **10** | Отношение объёма потерь к объёму отпуска в сеть.**1,07 тыс. куб.м.** | **МУП «Мосиха»** |
| 2. Объём отпуска в сеть, тыс.куб.м. | Количество воды, поданной в сеть, определенное по приборам учёта. | **30,53 тыс. куб. м.** |  | **МУП «Моси»** |
| 1.1.4. | 1. Объём потерь, тыс.куб.м. 2,13 **тыс. куб.м.** | Потери воды при её транспортировке вследствие неисправности труб водопроводной сети, их соединений, запорной арматуры, гидрантов, а также аварий на сети. Определяется как разность между количеством воды, поданной в сеть (за исключением расхода воды на собственные нужды при транспортировке воды), и количеством воды, реализованной всем потребителям. | Коэффициент потерь, куб.м/км. **0,2** | Отношение объёма потерь к протяженности сети.**0,2** | **МУП «Мосиха»** |
| 2. Протяженность сетей 25, км.  | Одиночное протяжение водопроводной сети (всех видов) **25 км.** | **МУП «Мосиха»** |
| 1.1.5. | 1. Объём реализации товаров и услуг населению, тыс.куб.м.  | Количество реализованной воды населению определяется по показаниям коллективных приборов учёта, в случае их отсутствия - по нормативам потребления, установленным в соответствии с законодательством. По данной категории также отражается объём воды, реализованный управляющим организациям, ТСЖ, ЖСК и иным специализированным кооперативам, приобретающим воду для оказания услуг водоснабжения населения. **30,53 тыс.куб.м.** | Удельное водопотребление, куб.м/чел. **0,040** | Отношение объёма реализации товаров и услуг к численности населения, получающего услуги организации. **0,040** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Численность населения, получающего услуги организации, тыс.чел.  | Численность населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, подключенных к системам коммунальной инфраструктуры централизованного водоснабжения. **737 чел.** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
| 1.2. | Качество производимых товаров (оказываемых услуг) |   |   |   |   |
| 1.2.1. | 1. Фактическое количество проб на системах коммунальной инфраструктуры водоснабжения, единиц.  | Фактическое количество проб дл определения качества воды, отбираемых в местах водозабора, перед поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети. **48** | Наличие контроля качества товаров и услуг\* (3),%. **100%** | Отношение фактичес-кого количества проб на системах комму-нальной инфраструк-туры водоснабжения к нормативному. **1** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Нормативное количество проб на системах коммунальной инфраструктуры водоснабжения, единиц. | Нормативное количество проб для определения качества воды, отбираемых в местах водозабора, перед поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. **48** |  |  | **МУП«Мосиха»** |
| 1.2.2. | 1. Количество проб, соответствующих нормативам единиц | Количество сделанных проб, результаты которых соответствуют требованиям нормативных правовых актов.**48** | Соответствие качества товаров и услуг установленным требованиям \* (3) , %. **100%** | Отношение количества проб, соответствующих нормативам к общему количеству проб. **1** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Фактическое количество проб на системах коммунальной инфраструктуры водоснабжения, единиц. | Фактическое количество проб дл определения качества воды, отбираемых в местах водозабора, перед поступлением в распределительную сеть, а также в точках водоразбора наружной и внутренней водопроводной сети. **48** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
| 1.2.3. | 1. Количество часов предоставления услуг за отчетный период, часов. | Продолжительность предоставления услуги водоснабжения за период. При определении продолжительности водоснабжения не учитываются перерывы в водоснабжении, связанные с авариями на сети или восстановительными работами. **8760 час.** | Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг, час/день. **24 час.** | Отношение количества часов предоставления услуг к количеству дней в отчетном периоде. **24 час.** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Количество дней в отчетном периоде, дней.  | Календарное количество в отчетном периоде. **365 дней** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
| 1.3. | Надёжность снабжения потребителей товарами (услугами) |   |   |   |   |
| 1.3.1. | 1. Количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры, единиц. | Авария в системе водоснабжения является повреждение или выход из строя систем коммунального водоснабжения или отдельных сооружений, оборудования устройств, повлекшее прекращение либо снижение объёмов водопотребления, качества питьевой воды или причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц и здоровье населения.**6** | Аварийность систем коммунальной инфраструктуры, ед./км.**0,148** | Отношение количества аварий на системах коммунальной инфраструктуры к протяженности сетей.**0,148** | **МУП «Мосиха»** |
| 1.3.2. | 1. Протяженность сетей, нуждающихся в замене, км | Одиночное протяжение водопроводной сети (всех видов), которая в соответствии с требованиями правил эксплуатации и техники безопасности нуждается в замене. **25 км.** | Удельный вес сетей, нуждающихся в замене, %. **70%** | Отношение протяженности сетей, нуждающихся в замене, к протяженности сети. **70%** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Протяженность сетей, км.  | Одиночное протяжение водопроводной сети (всех видов). **25 км.** |  |  | **МУП «Мосиха»** |
|  |
| 1.4. | Доступность товаров и услуг для потребителей |   |   |   |   |
| 1.4.1. | 1. Среднемесячный платеж населения за коммунальные услуги, рублей. | Среднемесячный платеж население, проживающего в домах, уровень благоустройства которых соответствует средним условиям в муниципальном образовании, определяемый в соответствии с законодательством, в расчете на 1 человека. **133,59 руб.** | Доля расходов на оплату услуг в совокупном доходе населения, % | Отношение среднемесячного платежа за коммунальные услуги к среднемесячным денежным доходам населения.**0,008** | **МУП «Мосиха»** |
|   | 2. Денежные доходы населения, рублей. | Среднемесячные доходы лиц, занятых предпринимательской деятельностью, выплаченная заработная плата наемных работников, социальные выплаты, доходы от собственности в виде процентов по вкладам, ценным бумагам и другие доходы, в расчете на 1 человека. | **14414,0 руб.** |  | **МУП «Мосиха»** |
|  |

**1.3. Перспективное потребление коммунальных ресурсов в сфере водоснабжения**

Сведения о фактическом потреблении воды представлены в разделе 1.2.

**1.3.1. Обоснования изменения потребления коммунальных ресурсов**

Ожидаемое потребление воды на перспективу до 2041 г. Рассчитывается исходя из следующих условий:

**1.3.1.1. Увеличение численности населения Усть-мосихинского поселения**

Сложившаяся тенденция изменения численности населения

Согласно проекту генерального плана, численность населения в существующем положении составляет 737 человек. Численность населения на расчетный срок (2041г) составит 832 человек.

Рост населения для расчета ожидаемого потребления воды на перспективу принимается линейным и представлен на рисунке ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 832 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |  |
| 800 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 768 |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 745 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 737 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ***0*** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | 20222023202420252026202720282029203020312032203320342035203620372038203920402041 |