

28 февраля 2022 года Газета распространяется бесплатно

№4(213)

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.02.2022 | с. Новая Сыда | № 7-п |

1. О предоставлении помещения

для работы сотруднику полиции

Руководствуясь ч.7 ст. 48 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» и ст.ст. 14, 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», администрация Новосыдинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить МО МВД России «Краснотуранский» на безвозмездной основе нежилое помещение в здании администрации Новосыдинского сельсовета, площадью 12 кв. м., расположенное по адресу: Красноярский край, Краснотуранский район, Новая Сыда село, Школьная улица, 15А, для работы на территории Новосыдинского сельсовета, сотрудника полиции, замещающего должность участкового уполномоченного полиции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда» и подлежит размещению на официальном сайте Новосыдинского сельсовета [https://novaya-syda.ru](https://adm-sayansk.ru)

5. Постановление вступает в силу в день следующего за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям возникшим с 01.01.2022 года.

Глава В.И. Арне

Новосыдинского сельсовета

**ДОГОВОР N 01**

**БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**(НЕЖИЛЫЕ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, ОТДЕЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ)**

с. Новая Сыда "28" февраля 2022 г.

Администрация Новосыдинского сельсовета, именуемая в дальнейшем «Ссудодатель», в лице Главы администрации Новосыдинского сельсовета Арне Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, именуемый(ая) далее «Ссудодатель», с одной стороны, и МО МВД России «Краснотуранский», в лице Хабарова Олега Владимировича, действующего на основании Положения именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Ссудодатель» сдает «Ссудополучателю» в безвозмездное пользование

нежилое помещение в здании администрации Новосыдинского сельсовета, расположенное по адресу: Красноярский край, Краснотуранский район, Новая Сыда село, Школьная улица, 15А,

общей площадью 12 кв. м, именуемые далее недвижимое имущество, по [акту](#Par90) приема-передачи (приложение N 1 к договору безвозмездного пользования).

1.2. «Ссудополучатель» принимает указанное в п. 1.1 договора имущество по акту приема-передачи для работы на территории Новосыдинского сельсовета, сотрудника полиции, замещающего должность участкового уполномоченного полиции.

Переданное в пользование имущество является собственностью Ссудодателя, результаты хозяйственной деятельности «Ссудополучателя» с использованием имущества принадлежат «Ссудополучателю».

Неотделимые улучшения недвижимого имущества, произведенные «Ссудополучателем», безвозмездно переходят в собственность «Ссудодателя» после прекращения действия настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Ссудодатель» обязан предоставить «Ссудополучателю» недвижимое имущество в состоянии, соответствующем условиям договора и назначению имущества.

2.2. «Ссудополучатель» обязан пользоваться недвижимым имуществом в соответствии с настоящим договором.

2.3. «Ссудополучатель» обеспечивает сохранность принятого имущества.

2.4. «Ссудополучатель» не имеет права сдавать недвижимое имущество в безвозмездное пользование или в аренду физическим и юридическим лицам без письменного согласия Ссудодателя.

2.5. «Ссудополучатель» обязан использовать недвижимое имущество в соответствии с целью, указанной в п. 1.2 настоящего договора, содержать его в исправном состоянии, включая осуществление текущего ремонта, ремонта инженерных сетей и сантехнического оборудования. «Ссудополучатель» обеспечивает соблюдение требований и исполнение предписаний органов пожарного надзора и СЭС, других контролирующих органов и организует их исполнение и участвует в расходах по их исполнению.

2.6. «Ссудополучатель» обязан соблюдать условия хозяйственной эксплуатации недвижимого имущества.

2.7. Капитальный ремонт недвижимого имущества по настоящему договору производится за счет средств «Ссудодателя» при участии в расходах «Ссудополучателя» в соответствии со сметой расходов и занимаемой площадью.

2.8. «Ссудополучатель» несет все расходы на содержание недвижимого имущества, полученного в пользование, самостоятельно заключая требуемые хозяйственные договоры с соответствующими обслуживающими организациями на обеспечение имущества коммунальными услугами, электроэнергией, на вывозку мусора.

2.9. При прекращении договора «Ссудополучатель» обязан вернуть «Ссудодателю» по акту недвижимое имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

3.1. «Ссудополучатель» несет имущественную ответственность за использование недвижимого имущества не в соответствии с целью, указанной в п. 1.2 настоящего договора.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему

Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. «Ссудополучатель» несет риск случайной гибели или случайного повреждения недвижимого имущества, если оно погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением имущества либо передал его третьему лицу без согласия Ссудодателя.

3.4. «Ссудополучатель» несет также риск случайной гибели или случайного повреждения недвижимого имущества, если с учетом фактических обстоятельств мог предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

4. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Действие договора прекращается:

- по соглашению сторон;

- если «Ссудополучатель» не исполняет обязательств по договору;

- если «Ссудополучатель» умышленно ухудшает техническое состояние недвижимого имущества;

- по иным основаниям, предусмотренным законом.

4.2. «Ссудодатель» и «Ссудополучатель» вправе в любое время отказаться от договора.

4.3. Как в случае досрочного расторжения настоящего договора, так и в случае истечения срока его действия заинтересованная сторона должна за один месяц известить другую сторону о предстоящем расторжении договора.

5. СРОК ПО ДОГОВОРУ

5.1. Настоящий договор заключается на срок 11 месяцев.

5.2. Договор вступает в силу с 01.02.2022 г.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах.

К договору прилагаются:

1. Приложение 1 "[Акт](#Par90) приема-передачи объекта".

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| «Ссудодатель»:  Администрация Новосыдинского сельсовета  662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул. Школьная, 15А  тел: 8(39134)72-3-18 – глава сельсовета; 8(39134)72-3-38 - бухгалтерия  ИНН 2422001694 КПП 242201001  УФК по Красноярскому краю (Администрация Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края л/сч 04193002310)  № банковского счета 40102810245370000011  № казначейского счета 03100643000000011900  БИК 010407105  Банк ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ //УФК по Красноярскому краю г. Красноярск  ОКТМО04628419  e-mail: novaya-syda@yandex.ru | «Ссудополучатель»:  Межмуниципальный отдел МВД России «Краснотуранский»  Юридический адрес: 662660, Красноярский кр., с.Краснотуранск, ул.Енисейская, 3а.  ИНН 2422002296 КПП 242201001  ОГРН 1022400748920  УФК по Красноярскому краю (Межмуниципальный отдел МВД России «Краснотуранский», л/с 03191244170)  В Отделении Красноярск Банка России //УФК по Красноярскому краю г.Красноярск  БИК 010407105  Кор.счет. 40102810245370000011  р/счет 03211643000000011900  т.8(39134)21-5-83 |

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Ссудодатель»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Ссудополучатель»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение N 1

к [договору](#Par0) № 01 от 28.02.2022 г.

безвозмездного пользования

недвижимым имуществом

АКТ

приема-передачи (здания, строения, сооружения, отдельного

помещения) по договору безвозмездного пользования

N 01 от 28.02.2022 г.

Администрация Новосыдинского сельсовета, именуемая в дальнейшем «Покупатель», в лице Главы администрации Новосыдинского сельсовета Арне Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, передает, а МО МВД России «Краснотуранский», в лице Хабарова Олега Владимировича, действующего на основании Положения принимает нежилое помещение, расположенное по адресу: Красноярский край, Краснотуранский район, Новая Сыда село, Школьная улица, 15А, общей площадью 12 кв. м в следующем состоянии:

тип строения: здание

тип здания: нежилое

расположение: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда , улица Школьная , 15А

тех. обустройство: электроснабжение, водоотведение отсутствует

удобство коммерческого использования: нет

объект соответствует (не соответствует) техническим условиям

(подчеркнуть)

другие сведения: износ здания до 35%

объект находится на балансе Администрации Новосыдинского сельсовета

Настоящий акт составлен в четырех экземплярах.

Примечание:

Имущество сдается в безвозмездное пользование без принадлежностей и

относящихся к нему документов (технический паспорт, сертификат качества и

т.д.).

Ссудополучателем проведен осмотр имущества и проверена его

исправность. Претензий к передаваемому имуществу «Ссудополучатель» не имеет.

О правах третьих лиц на получаемое имущество «Ссудополучатель»

предупрежден.

Ответственность за фактическую передачу имущества ««Ссудополучателю»»

возлагается на балансодержателя.

Передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НОВОСЫДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2022 с. Новая Сыда № 18-81-Р

О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.11.2011 № 12-40-Р «Об утверждении положения о премировании, единовременнойвыплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпускаи выплате материальной помощи муниципальным служащим»

На основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 48 Устава Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района, Новосыдинский сельский Совет депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1.Внести в Решение следующие изменения и дополнения:

1.1. **преамбулу изложить в следующей редакции:**

«На основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 48 Устава Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района, Новосыдинский сельский Совет депутатов,»;

1.2. **В Положении о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи:**

1.2.1. **наименование дополнить словами** «муниципальным служащим»;

1.2.2. **в пункте 1.1 статьи 1:**

**слово** «оплачиваемо» **заменить словом** «оплачиваемого»;

**дополнить словами** «в Новосыдинском сельсовете»;

1.2.3. **в пункте 2.1 статьи 2 слово** «исполнительный» **исключить**

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возлагаю на себя

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда»

Глава

Новосыдинского сельсовета В.И. Арне

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН**

**НОВОСЫДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2022 с. Новая Сыда № 18-82-Р

Об утверждении Положения о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь статьей 48 Устава Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края, Новосыдинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению 1.

2. Решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2013 № 36-112-Р **«**Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Новосыдинский сельсовет*,* в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением решения возлагаю на себя.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда»*.*

Глава

Новосыдинского сельсовета В.И. Арне

Приложение 1

к Решению Новосыдинского

сельского Совета депутатов

от 28.02.2022 № 18-82-Р

**Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение).

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, муниципальный служащий не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в орган в котором лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий проходит муниципальную службу или осуществляет деятельность (далее - уполномоченный орган). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Новосыдинского сельсовета (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается в комиссию по поступлению и выбытию активов, которая принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Комиссия по поступлению и выбытию активов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества муниципального образования.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в уполномоченный орган соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 Положения, может использоваться уполномоченным органом с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности уполномоченного органа.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией по поступлению и выбытию активов принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению

о сообщении лицом, замещающим

муниципальную должность на постоянной основе,

муниципальным служащим о получении

подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с

с исполнением им служебных (должностных)

обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

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

(наименование уполномоченного органа)

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

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

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

(ФИО, занимаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о получении подарка от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения) (наименование протокольного

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

мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование протокольного подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях[[1]](#footnote-1) |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*И.О. Фамилия*

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН**

**НОВОСЫДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2022 с. Новая Сыда № 18-83-Р

О Порядке принятия решений

о создании, реорганизации и ликвидации

муниципальных предприятий

в муниципальном образовании

Новосыдинский сельсовет

На основании подпункта 6 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 22, 26 Устава Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края

Новосыдинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в муниципальном образовании Новосыдинский сельсовет согласно приложению.
2. Решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 17.06.2009 № 103-Р «О Порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в муниципальном образовании Новосыдинский сельсовет» считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

Глава

Новосыдинского сельсовета В.И. Арне

Приложение к решению

Новосыдинского сельского Совета депутатов от 28.02.2022 № 18-83-Р

**Порядок**

**принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в муниципальном образовании Новосыдинский сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского краяи устанавливает порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, в муниципальном образовании Новосыдинский сельсовет.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Предприятие - муниципальное унитарное предприятие, являющееся коммерческой организацией, не наделенное правом собственности на закрепленное за ним Собственником имущество.

**2. Цели и основания создания муниципальных унитарных предприятий**

2.1. Предприятия создаются в целях решения вопросов местного значения, получения прибыли от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

2.2. В муниципальном образовании Новосыдинский сельсоветмогут создаваться и действовать следующие виды предприятий:

- предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения (муниципальные предприятия);

- предприятия, основанные на праве оперативного управления (казенные предприятия).

2.3. Основанием для создания муниципального предприятия являются:

- необходимость использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимость осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам) по вопросам местного значения**;**

-осуществления деятельности, предусмотренной действующим законодательством исключительно для муниципальных унитарных предприятий;

- необходимости осуществления научной и научно-технической деятельности в соответствующих отраслях;

- необходимости разработки и изготовления отдельных видов продукции, находящейся в сфере интересов муниципального образования;

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятые из оборота или ограниченные в обороте.

2.4. Казенное предприятие может быть создано по следующим основаниям:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для нужд муниципального образования;

- необходимость использования имущества, приватизация которого запрещена, в том числе имущества, необходимого для обеспечения функционирования воздушного, железнодорожного и водного транспорта, реализации иных интересов муниципального образования;

- необходимость осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным муниципальным образованием ценам в целях решения социальных задач;

- необходимость производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченные в обороте;

- необходимость осуществления отдельных дотируемых видов деятельности и ведения убыточных производств;

- необходимость осуществления деятельности, предусмотренной действующим законодательством исключительно для казенных предприятий.

**3. Порядок принятия решений о создании муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия**

3.1. Решение о создании муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия, (далее по тексту - муниципальное предприятие) принимается Администрацией Новосыдинского сельсовета.

3.2. Устав предприятия, форма трудового договора с руководителем, его кандидатура утверждаются Администрацией Новосыдинского сельсовета.

3.3. Проект решения о создании муниципального предприятия могут вносить на рассмотрение Администрации Новосыдинского сельсоветаГлава Новосыдинского сельсовета, депутаты Новосыдинского сельского Совета депутатов, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан*.*

3.4. На инициатора возлагается обязанность по подготовке проектов муниципальных правовых актов и других необходимых документов, связанных с созданием предприятий.

3.5. Проект решения о создании муниципального предприятия должен содержать:

- цели и предмет деятельности создаваемого муниципального предприятия в соответствии с действующим законодательством;

- исчерпывающее описание уставных видов деятельности муниципального предприятия;

- план проведения организационных мероприятий по созданию муниципального предприятия,

- проект Устава предприятия,

- проект трудового договора с руководителем предприятия.

3.5.1. Проект устава предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования унитарного предприятия;

- указание на место нахождения унитарного предприятия;

- цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия;

- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества унитарного предприятия;

- наименование органа унитарного предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);

- порядок назначения на должность руководителя унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101669) и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- перечень фондов, создаваемых унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;

- иные сведения, предусмотренные законодательством.

3.6. К проекту решения о создании муниципального предприятия инициатором создания муниципального предприятия прилагаются следующие документы:

- заключение на проект решения Администрации Новосыдинского сельсовета,

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия решения о создании муниципального предприятия в соответствии с действующим законодательством, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия,

- технико-экономическое обоснование с учетом состояния рынка соответствующих услуг и муниципальных обязательств, с приложением расчетов предполагаемых изменений параметров бюджета,

- перечень имущества, предполагаемого к передаче муниципальному предприятию для закрепления на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) при его учреждении, и его стоимость, определяемая в соответствии с законодательством об оценочной деятельности,

- иные документы в соответствии с Регламентом Новосыдинского сельского Совета депутатов*.*

**4. Порядок принятия решений о реорганизации муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия**

4.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) муниципального предприятия принимается Администрацией Новосыдинского сельсовета.

В случаях, установленных федеральным законом, реорганизация муниципального предприятия в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких муниципальных предприятий осуществляется на основании решения уполномоченного государственного органа или решения суда.

4.2. Проект решения о реорганизации муниципального предприятия могут вносить на рассмотрение Администрации Новосыдинского сельсовета

Глава Новосыдинского сельсовета, депутаты Новосыдинского сельского Совета депутатов, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

4.3. На инициатора возлагается обязанность по подготовке проектов муниципальных правовых актов и других необходимых документов, связанных с реорганизацией предприятий.

4.4. Основаниями для реорганизации предприятий могут являться:

- нецелевое использование выделенных бюджетных средств;

- убыточность по итогам годового баланса;

- периодический (по анализу ежеквартального отчета) рост задолженности, не обеспеченный товарно-материальными запасами;

- принятие решения о приватизации в установленном законом порядке;

- иные основания в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При наличии основания инициатор готовит проект решения о реорганизации предприятия.

4.6. К проекту решения Администрации Новосыдинского сельсовета

инициатором реорганизации муниципального предприятия прилагаются следующие документы:

- заключение на проект решения Администрации Новосыдинского сельсовета,

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия решения о реорганизации муниципального предприятия, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия,

- технико-экономическое обоснование с учетом состояния рынка соответствующих услуг и муниципальных обязательств, с приложением расчетов предполагаемых изменений параметров бюджета,

- перечень имущества, предполагаемого к передаче правопреемнику для закрепления на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) при реорганизации муниципального предприятия,

- иные документы в соответствии с Регламентом Новосыдинского сельского Совета депутатов*.*

**5. Порядок принятия решений о ликвидации муниципального унитарного предприятия, муниципального казенного предприятия**

5.1. Решение о ликвидации муниципального предприятия принимается Администрацией Новосыдинского сельсовета

5.2. Проект решения о ликвидации муниципального предприятия могут вносить на рассмотрение Администрации Новосыдинского сельсовета

Глава Новосыдинского сельсовета, депутаты Новосыдинского сельского Совета депутатов, , органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

5.3. На инициатора возлагается обязанность по подготовке проектов муниципальных правовых актов и других необходимых документов, связанных с ликвидацией предприятий.

5.4. Основаниями для ликвидации предприятия могут являться:

- допущенные при его создании грубые нарушения закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- осуществление деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

- при систематическом осуществлении деятельности, противоречащей его уставным целям;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- нецелевое использование закрепленного имущества;

- решение суда;

- если стоимость имущества недостаточна для удовлетворения требований кредиторов;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. При наличии оснований инициатор готовит проект решения о ликвидации Предприятия.

5.6. К проекту решения о ликвидации муниципального предприятия инициатором ликвидации муниципального предприятия прилагаются следующие документы:

- заключения на проект решения Администрации Новосыдинского сельсовет,

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия решения о ликвидации муниципального предприятия, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия,

- параметры изменения местного бюджета в связи с принятием решения о ликвидации,

- перечень имущества, высвобождаемого в процессе ликвидации муниципального предприятия и остающегося в муниципальной собственности после расчетов с кредиторами,

- иные документы в соответствии с Регламентом Новосыдинского сельского Совета депутатов*.*

**6. Заключительные положения**

6.1. Иное, не предусмотренное настоящим Порядком, регулируется действующим законодательством.

ПОЖАРНАЯ ЧАСТЬ №221 ИНФОРМИРУЕТ:

Основные правила пожарной безопасности на масленицу.  
Масленица или проводы зимы считаются одним из долгожданных праздников. На протяжении недели принято устраивать веселые гулянья, ходить друг к другу в гости на блины и наслаждаться окончанием зимних холодов. Корни этого народного праздника уходят в язычество. Тогда люди поклонялись солнцу, как божеству. Наступление весеннего тепла означало увеличение светового дня, прогревание земли сулило хороший урожай. Именно поэтому символом встречи весны стали круглые лепешки, напоминающие небесное светило. Позже они были заменены на блины. По поверьям, считалось, что когда человек съедает блин, то он получает силу и свет солнца. Главным героем всех гуляний являлось соломенное чучело, символизирующее зиму. В конце масленичной недели его сжигали, тем самым оповещая о победе над зимой и наступлении новой жизни. Сейчас празднования и народные гуляния в Масленицу не сильно изменились. Однако что бы долгожданный праздник не превратился в трагедию, следует соблюдать меры пожарной безопасности, как на улице, так и дома.  
Кухня: готовим блины безопасно. На кухне достаточно много предметов, которые могут вызвать возгорание или причинить вред человеку. Плита считается устройством повышенной опасности. При ее эксплуатации нужно быть крайне осторожным, и помнить следующие правила: Не рекомендуется ставить плиту рядом с окном, т.к. велика вероятность возгорания занавесок или тюли. Всегда чистите конфорки от остатков продуктов, масла или жира после приготовления пищи Разлитое масло рядом с работающей плитой вытирайте сразу. Любая искра способна вызвать пожар, так как масляные продукты быстро вспыхивают. Горящую сковороду не переносите и не тушите водой. Перекройте доступ кислорода, закрыв ее плотно крышкой. При возникновении огня можно использовать соду, которая есть на любой кухне. Желательно иметь компактный огнетушитель для частного использования. При организации зоны для готовки всю кухонную утварь, включая прихватки и полотенца, расположите подальше от плиты. Вся электропроводка должна быть защищена от возможного попадания воды, масел и других жидкостей. Провода должны быть закрыты. Рекомендуется их располагать подальше от горячих поверхностей. Кухня – это не то место, где следует хранить банки с красками, растворители, аэрозоли. Если у Вас газовая плитка, то необходимо строго следовать инструкции. Не использовать при малейших признаках неисправности или подозрении на утечку газа. Современные модели имеют встроенную систему газ контроля. Поверхность плиты мойте только тогда, когда она полностью остынет. Вытирайте всегда насухо.  
Правила сжигания Масленицы Основные правила пожарной безопасности на масленицу.  
Для обеспечения безопасности во время гуляний и проводов зимы необходимо заблаговременно сотрудникам пожарной части совместно с правоохранительными органами начинать проводить профилактические действия. Они направлены на повышение ответственности и бдительности граждан во время празднований. Раздаются памятки с основными мерами безопасного поведения, проводятся инструктажи, напоминающие о том, как избежать травм и оказать первую помощь пострадавшему.  Зона сжигания огораживается и находится под постоянным контролем. Рядом обязательно должны находиться пожарные расчеты, способные немедленно приступить к тушению, при необходимости, а на вооружении администрации на таком мероприятии предусматриваются огнетушители. Основная опасность этого действия заключается в материалах, из которых изготавливается тряпичная кукла. Обычно из чего делают чучело? Это солома, различные тряпки, лыко, поролон. В некоторых вариантах символ зимы набивают ватой или делают из плотной бумаги. Все эти предметы легко могут воспламениться от небольшого источника огня, и быстро разгораются. Крайне важно следовать мерам предосторожности при организации мероприятий, где используется открытый огонь: Соблюдать необходимое расстояние между местом сожжения и зданиями, постройками. Оно должно быть как минимум 50 м. На место празднеств должен быть обеспечен беспрепятственный подъезд необходимых служб чрезвычайного реагирования. В необходимом количестве должны быть заправленные огнетушители. Не подпускать людей, в особенности детей, к месту сжигания Масленицы ближе, чем на 15 м. При сильном ветре рекомендуется отменить использование огня. Можно сделать искусственную импровизацию языков пламени. После мероприятия провести тщательный осмотр территории на предмет обнаружения тлеющих кусков чучела. Под пристальным контролем должны находиться малолетние граждане и подростки. Кроме того, следует знать, что если на время проведения Масленичных гуляний был установлен особый противопожарный режим, то использование открытого огня будет запрещено. Наказание за неправильное сжигание чучела нормативным актом не предусмотрено. Однако в виду опасности этого действия в некоторых регионах страны начинают запрещать проводить сжигание кукол на Масленицу. Нарушение запрета будет приравнено к административному правонарушению и будет наказываться штрафом. Актуальные штрафы смотрите в КоАП РФ.

ПОЖАРНАЯ ЧАСТЬ №221 ИНФОРМИРУЕТ:

Продолжается подписка на ведомственные издания МЧС России на 2022 год.  
Ежемесячный журнал "Пожарное дело" в составе публикаций регулярно проводит разъяснение вопросов применения обязательных требований в области пожарной безопасности.  
  
«Пожарное дело» - старейшее издание по пожарной безопасности, издаётся с 1894 года. Журнал раскрывает вопросы пожарной и комплексной безопасности, профилактики и добровольчества. На его страницах вы увидите новейшую пожарную технику, трогательные истории спасения из огня, героические поступки огнеборцев и многое другое.  
Среди авторов – руководители МЧС России и его структурных подразделений, эксперты в области ГО и ЧС, спасатели, пожарные, психологи и другие специалисты.  
Подписчики журнала – сотрудники МЧС России, представители федеральных, региональных и муниципальных органов власти, организаций различных форм собственности, учебных заведений, специалисты отраслей, а также граждане, заинтересованные в личной безопасности.



Учредители:

***Сельский совет депутатов***

***Новосыдинского сельсовета,***

***Глава сельсовета***

*Отпечатано в Администрации Новосыдинского сельсовета с. Новая Сыда ул. Школьная 15а. Тел. 8(39134) 72-3-18 Тираж 20 экз.*

Ответственный

за выпуск:

***Арне В.И.***

1. Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. [↑](#footnote-ref-1)