



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О проведении смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.06.2007 № 99-ПГ «О смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях подготовки работающего и неработающего населения муниципального образования Надымский район способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по проведению смотра-конкурса, утвердив ее состав, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.09.2012 № 472 «О проведении смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и лучшую учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.08.2013 № 563 «О проведении смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и лучшую учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 03.10.2014 № 519 «О проведении смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и лучшую учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.08.2015 № 469 «О проведении смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и лучшую учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.08.2016 № 509 «О проведении смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и лучшую учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район».

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Марущака Р. Г.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 508 от 30 августа 2017 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 30 августа 2017 года № 508

Положение о смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.06.2007 № 99-ПГ «О смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 № 547 «О

подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», которые определяют основные задачи и виды подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Положение регулирует проведение первого этапа смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций Ямало-Ненецкого автономного округа на территории муниципального образования Надымский район.

Продолжение. Начало на 1 стр.

II. Цели и задачи смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс проводится в целях:

- развития и совершенствования учебно-материальной базы в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и организациях независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, (далее — организации) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- совершенствования навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Основными задачами смотра-конкурса являются:

- проверка состояния организации подготовки работающего и неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- проверка состояния учебно-материальной базы по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, созданной в учебно-консультационных пунктах и организациях;
- оценка организации работы по выполнению требований действующего законодательства РФ в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- выявление лучших учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в муниципальном образовании Надымский район;
- выявление организаций, создавших лучшую учебно-материальную базу по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

III. Организатор смотра-конкурса

3.1. Организатором смотра-конкурса является управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район, которое осуществляет методическое руководство при подготовке и проведении смотра-конкурса.

IV. Время, место и порядок проведения смотра конкурса

4.1. Смотр-конкурс проводится с 04 сентября по 05 ноября ежегодно методом посещения комиссией по проведению смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район (далее — комиссия смотра-конкурса):

- 4.1.1. учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям с 04 сентября по 30 сентября;
 - 4.1.2. организаций, имеющих учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям с 01 октября по 05 ноября.
- 4.2. Смотр-конкурс на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, (далее — смотр-конкурс) проводится ежегодно,

согласно Порядку проведения смотра-конкурса, утвержденному постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.06.2007 № 99-ПГ «О смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций Ямало-Ненецкого автономного округа».

4.3. Организатор смотра-конкурса ежегодно составляет график проведения смотра-конкурса, утверждаемый председателем комиссии, и не позднее, чем за месяц до его начала уведомляет участников смотра-конкурса о дате и времени проведения мероприятия.

V. Комиссия смотра-конкурса

- 5.1. В комиссию смотра-конкурса должно входить не менее 3-х членов, включая председателя.
- 5.2. Комиссия смотра-конкурса оценивает вопросы, перечисленные в таблице оценочной ведомости состояния учебно-материальной базы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее — УКП по ГОЧС) и учебно-материальной базы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций (далее — оценочная ведомость), согласно приложению к настоящему положению.

VI. Основные вопросы смотра-конкурса

- 6.1. Организация подготовки работающего и неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 6.2. Состояние учебно-материальной базы в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и организациях.
- 6.3. Организация работы по пропаганде знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

VII. Определение результатов смотра-конкурса и награждение победителей

- 7.1. Победители определяются по наибольшему количеству набранных баллов в соответствии с оценочной ведомостью.
- 7.2. При равенстве баллов преимущество отдается претенденту, набравшему наибольшее количество баллов (наименьшее количество штрафных баллов) по разделу II оценочной ведомости.
- 7.3. Результаты смотра-конкурса оформляются итоговым протоколом и оценочными ведомостями УКП по ГОЧС и организаций, подписываемыми членами комиссии и председателем комиссии.
- 7.4. Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и организации, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются дипломами соответствующих степеней.
- 7.5. Комиссия смотра-конкурса в недельный срок направляет копии протоколов с результатами смотра-конкурса и копии оценочных ведомостей УКП по ГОЧС и организаций, занявших первые места, в департамент гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа для участия во II этапе смотра-конкурса.

Приложение

к Положению о смотре-конкурсе на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район

Оценочная ведомость состояния учебно-материальной базы учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (УКП по ГОЧС) и учебно-материальной базы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций

I. Организация деятельности УКП по ГОЧС и организаций в вопросах подготовки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Основные вопросы смотра-конкурса	Начисление баллов (максимальное количество)	Штрафные баллы (максимальное количество)	Всего баллов
1	2	3	4	5
1.	Наличие рабочих программ в области безопасности жизнедеятельности по категориям слушателей	10	10	
2.	Наличие:			
	– специального кабинета	50		
	– приспособленного кабинета	25		
	– отсутствие приспособленного кабинета		25	
3.	Планы и учебные программы выполнены:			
	на 80 – 100%	50		
	менее 80%		50	
4.	Спланированы и проводятся тренировки в соответствии с руководящими документами (для организаций)			
	80 – 100%	30		
	менее 80%	15		
	не проводятся		30	
5.	Опрошенные по вопросам безопасности жизнедеятельности получили положительную оценку			
	50% и более	30		
	менее 50%	10		
	ИТОГО БАЛЛОВ			

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

II. Состояние учебно-материальной базы УКП по ГОЧС

№ п/п	Перечень учебно-методической литературы, учебного имущества и оборудования	Количество на одно УКП (штук)	Начисление баллов (максимальное количество)	Штрафные баллы (за отсутствие)	Всего баллов
1	2	3	4	5	6
1.	Учебно-наглядные пособия				
	Наглядные пособия (плакаты, стенды) по основным темам занятий		10	10	
	Методическая литература по вопросам безопасности жизнедеятельности	15	0,2 за каждую	2	
2.	Учебные видеофильмы				
	«Действия населения при химических опасных авариях»	1	10	10	
	«Действия населения в зоне радиоактивного загрязнения»	1	10	10	
	«Внимание всем!»	1	10	10	
	«Средства индивидуальной защиты»	1	10	10	
3.	Натурные учебно-наглядные пособия				
	Простейшие укрытия	1	10		
	Противорадиационные укрытия (ПРУ)	1	10		
	Убежища ГО	1	10		
4.	Специальное оборудование				
4.1.	Средства индивидуальной защиты				
	Противогазы (типа ГП-7, ПДФ-7, ИП-4М и т. д.)	5	5 за каждый	5	
	Респираторы (типа ШБ-1)	5	5 за каждый	5	
	Противопылевые тканевые маски	5	5 за каждую	5	
	Ватно-марлевые повязки	10	2 за каждую	5	
4.2.	Средства медицинской защиты				
	Аптечки индивидуальные АИ-2	10	1 за каждую	5	
	Индивидуальный дегазационный пакет	2	5		
	Индивидуальные перевязочные пакеты	5	1 за каждый		
	Индивидуальные противохимические пакеты	1	10		
	Жгуты кровоостанавливающие	1	5	5	
5.	Первичные средства тушения пожара				
	Огнетушитель углекислотный	1	10		
	Огнетушитель порошковый	1	10	10	
	Огнетушитель химический пенный	1	10		
	ОСП-автомат	1	10		
	Пожарный щит	1	10	10	
6.	Наличие технических средств обучения				
	Компьютер	1	20	20	
	Телевизор	1	20	20	
	Видеоплеер	1	20	20	
	Робот-тренажер	1	50		
	Компьютерный комплекс тренажерного обучения	1	50		
7.	Пропаганда мероприятий				
	Разработка памяток, листовок		1 за каждый разработанный материал		
	Создание по практическим мероприятиям (ОТ, ТСУ):				
	– фотостендов		10		
	– фотоальбомов		10		
	– публикация статей в муниципальных средствах массовой информации		10 за каждую		

Общий результат: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

III. Состояние учебно-материальной базы организаций

№ п/п	Рекомендуемый перечень учебно-методической литературы, учебного имущества и оборудования	Количество на одно учреждение (штук)	Начисление баллов (максимальное количество)	Штрафные баллы (за отсутствие)	Всего баллов
1	2	3	4	5	6
1.	Вербальные средства обучения				
1		3	4	5	6
1.1.	Нормативная правовая литература по вопросам подготовки в области безопасности жизнедеятельности		5		
2.	Учебно-наглядные пособия				
2.1.	Плакаты				
	Единая система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций РСЧС	1	5	5	
	Гражданская оборона Российской Федерации	1	5	5	
	Виды ЧС, причины их возникновения, основные характеристики, поражающие факторы. Характерные особенности экологической и техногенной обстановки в регионе и территории	1	5	5	
	Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, способы защиты от них	1	5	5	
	Аварийно-спасательные и другие неотложные работы. Специальная обработка	1	5	5	
	Тушение пожаров. Приемы и способы спасения людей при пожарах	1	5	5	
	Лечебно-эвакуационное обеспечение населения в чрезвычайных ситуациях	1	5	5	

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

	Техника, механизмы и приборы, состоящие на оснащении ГО. Назначение и порядок применения	1	5	5	
2.2.	Статические макеты, муляжи, модели				
	Макеты объекта экономики для моделирования действий по защите персонала от ЧС, а также для оценки устойчивости функционирования	1	20		
2.3.	Аудиовизуальные пособия				
2.3.1.	Слайды (фолии)				
	Единая система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	1	5		
	Виды чрезвычайных ситуаций, причины их возникновения, основные характеристики, поражающие факторы. Характерные особенности экологической и техногенной обстановки в регионе и на территории	1	5		
	Опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий, способы защиты от них	1	5		
	Аварийно-спасательные и другие неотложные работы. Специальная обработка	1	5		
	Тушение пожаров. Приемы и способы спасения людей при пожарах	1	5		
	Лечебно-эвакуационное обеспечение населения в чрезвычайных ситуациях	1	5		
	Техника, механизмы и приборы, состоящие на оснащении ГО. Назначение и порядок применения	1	5		
2.3.2.	Учебные фильмы				
	«Стихийные бедствия»	1	5	5	
	«Химическая тревога» (2 части)	1	5	5	
	«Действия населения при химически опасных авариях»	1	5	5	
	«Действия населения в зоне радиоактивного загрязнения»	1	5	5	
	«Природные стихии и человек»	1	5	5	
	«Средства индивидуальной защиты»	1	5	5	
	«Пожарная безопасность»	1	5	5	
	«Противопожарная служба ГО»	1	5	5	
	«Лесной пожар»	1	5	5	
	«В зоне затопления»	1	5	5	
	«Меры безопасности при АСДНР»	1	5	5	
	«Организация работы КЧС»	1	5	5	
	«Промышленная безопасность»	1	5	5	
2.4.	Натурные учебно-наглядные пособия				
2.4.1.	Приборы				
	Общевойсковой комплект измерителей дозы (типа ДП-22В, ИД-1, ДК-02 и т. п.)	2	10	10	
	Комплект аварийно-спасательного инструмента (типа «Спрут», «Медведь» и др.)	1	20		
2.4.2.	Защитные сооружения ГО				
	Противорадиационные укрытия (ПРУ)		20		
	Убежища ГО		20		
3.	Специальное оборудование				
3.1.	Средства медицинской защиты				
	Аптечки индивидуальные АИ-2	10	1 за каждую	1 за каждую	
	Индивидуальный дегазационный пакет	2	5		
	Индивидуальные перевязочные пакеты	5	1 за каждый	1 за каждый	
	Индивидуальные противохимические пакеты	1	10	10	
	Жгуты кровоостанавливающие	1	5	5	
4.	Технические средства обучения				
4.1.	Тренажеры				
	Робот-тренажер (типа «Гоша» и т.п.)	1	50		
4.2.	Средства программного обучения и контроля знаний				
	Мультимедийная энциклопедия по действиям населения в чрезвычайных ситуациях	1	25		
	Компьютерная тестирующая программа «Методика и база данных для переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов структур управления объектового и местного уровня»	1	60		
4.3.	Аудио-, видеопроекционная аппаратура				
	Компьютеры	1	20	20	
	Телевизор	1	20	20	
	Видеоплеер	1	20	20	
	Оверхед-проектор	1	20		
	Экран настенный	1	20		
5.	Пропаганда мероприятий				
	Разработка памяток, листовок		1 за каждый разработанный материал		
	Создание по практическим мероприятиям (ОТ, ТСУ):				
	– фотостендов		10		
	– фотоальбомов		10		
	– публикация статей в муниципальных средствах массовой информации		10 за каждую		

Общий результат: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Окончание. Начало на 1–4 стр.

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 30 августа 2017 года № 508

Состав

комиссии по проведению смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и учебно-материальную базу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район

- Марущак Р. Г. — заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, председатель комиссии.
 Соснин С. А. — начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район, заместитель председателя комиссии.
 Гришков И. Г. — главный специалист сектора гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Понамарчук С. А. — начальник отдела противопожарной, спасательной деятельности и предотвращения чрезвычайных ситуаций управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район;
 Тюлькин Д. Н. — главный специалист сектора гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о комиссии по обеспечению минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.12.2016 № 1214-П «Об утверждении регионального стандарта минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, муниципального образования Надымский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Надымский район по предоставлению материальных средств, необходимых лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе на территории муниципального образования Надымский район, для поддержания достаточного уровня их жизнедеятельности, является Администрация муниципального образования Надымский район. Функции уполномоченного органа осуществляет управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации муниципального образования Надымский район.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 547 «О реализации государственных и муниципальных программ социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа на территории муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2015 № 282 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 547»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.01.2016 № 18 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 547»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 09.03.2017 № 117 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 547».

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Марущака Р. Г.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 509 от 30 августа 2017 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 30 августа 2017 года № 509

Положение о комиссии по обеспечению минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, муниципального образования Надымский район

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по обеспечению минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, муниципального образования Надымский район (далее — Положение, комиссия) определяет основные функции, организацию деятельности комиссии, права и обязанности членов комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения документов (сведений), связанных с предоставлением материальных средств, необходимых лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, для поддержания достаточного уровня их жизнедеятельности (далее — материальные средства), и принятия решения о предоставлении материальных средств.

Окончание на 6 стр.

Окончание. Начало на 5 стр.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Положением о порядке и условиях обеспечения минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, утверждённом постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.12.2016 № 1214-П «Об утверждении регионального стандарта минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее — Постановление № 1214-П).

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. В состав комиссии входят представители:

- уполномоченного органа по предоставлению материальных средств;
- МКУ «Надымское», как ответственного исполнителя мероприятий подпрограммы «Защита прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечение их социальных и духовных потребностей» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Реализация региональной политики на 2014–2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 № 1145-П.

- общественных организаций коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе и их объединений,

- советов представителей коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, создаваемых при главах муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе.

1.6. Состав комиссии формируется в количестве не менее 5 человек и утверждается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

1.7. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации муниципального образования Надымский район.

II. Основные функции и права комиссии

2.1. Функции комиссии:

2.1.1. проверка наличия предусмотренных пунктом 3.2 Положения о порядке и условиях обеспечения минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного постановлением № 1214-П, документов и достоверность указанных в них сведений, а также перечень и нормы запрашиваемых материальных средств;

2.1.2. осуществление отбора заявителей согласно условиям предоставления материальных средств, установленным Положением;

2.1.3. определение очередности заявителей отдельно по каждому наименованию материальных средств в порядке подачи ими заявлений;

2.1.4. принятие по результатам заседания оформленного протоколом решения о предоставлении материальных средств или об отказе в предоставлении материальных средств, о предоставлении материальных средств во внеочередном порядке;

2.1.5. принятие решения о прекращении предоставления материальных средств в течение 5 рабочих дней с момента выявления обстоятельств, указанных в пункте 5.1 Положения о порядке и условиях минимальной материальной обеспеченности лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного Постановлением № 1214-П.

2.2. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов государственной власти, действующих на территории муниципального образования Надымский район, органов местного самоуправления муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, общественных

объединений информацию, материалы, документы (сведения), необходимые для осуществления своих функций.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению деятельностью комиссии руководит заместитель председателя комиссии.

3.3. Заседания комиссии организуются секретарем комиссии и проводятся председателем комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению проводит заместитель председателя комиссии).

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии от ее списочного состава.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии и оформляются протоколом заседания комиссии. Протоколы заседания комиссии подписываются председательствующим и секретарем комиссии.

Копия решения комиссии в день подписания направляется в уполномоченный орган по предоставлению материальных средств.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению – заместитель председателя комиссии:

- определяет время и место проведения заседания комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- организует работу комиссии, формирует повестку дня и ведет заседание.

4.2. Секретарь комиссии:

- организует заседания комиссии;

- организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, а также проектов решений комиссии;

- информирует членов комиссии о месте и времени проведения, повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний комиссии и доводит решения до сведения заинтересованных лиц;

- принимает предложения и иные материалы, выносимые на рассмотрение комиссии;

- осуществляет взаимодействие с членами комиссии;

- по указанию председателя комиссии и просьбам заинтересованных лиц оформляет выписки из протокола и направляет их по назначению.

4.3. Члены комиссии имеют право:

4.3.1. участвовать в заседаниях комиссии и голосовать по обсуждаемым вопросам;

4.3.2. вносить предложения в повестку заседаний комиссии, участвовать в подготовке материалов к заседаниям комиссии;

4.3.3. получать устную и письменную информацию о деятельности комиссии, в том числе о ходе выполнения решений комиссии;

4.3.4. решать иные вопросы, необходимые для надлежащего исполнения своей деятельности.

4.4. Члены комиссии обязаны:

4.4.1. участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и выработке решений по ним;

4.4.2. содействовать выполнению решений комиссии;

4.4.3. информировать секретаря комиссии обо всех изменениях своей контактной информации в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты ее изменения;

4.4.4. исполнять иные обязанности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**Об утверждении новой редакции устава
Муниципального унитарного предприятия «Бюро ритуальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 12.04.2012 № 137 «Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Надым» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить устав Муниципального унитарного предприятия «Бюро ритуальных услуг» (далее — Предприятие) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 25.09.2014 № 499 «Об утверждении новой редакции устава Муниципального унитарного предприятия «Бюро ритуальных услуг»;

— от 22.06.2017 № 367 «О внесении изменений в устав Муниципального унитарного предприятия «Бюро ритуальных услуг».

3. Директору Муниципального унитарного предприятия «Бюро ритуальных услуг» Ильину Г.Ю. в установленные законодательством сроки представить в регистрирующий орган необходимые документы для государственной регистрации устава Предприятия в новой редакции.

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Дуравкина П. В.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 511 от 30 августа 2017 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 30 августа 2017 года № 511

Устав**Муниципального унитарного предприятия «Бюро ритуальных услуг»****1. Общие положения**

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Бюро ритуальных услуг», основанное на праве хозяйственного ведения, в дальнейшем именуемое «Предприятие», учреждено решением комитета по управлению муниципальным имуществом города Надыма и Надымского района от 22.10.1993 № 50 и зарегистрировано постановлением Мэра города Надыма и Надымского района от 26.10.1993 № 373.

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. В своей деятельности Предприятие руководствуется Уставом муниципального образования город Надым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, настоящим уставом.

1.2. Фирменное наименование Предприятия:

— полное: Муниципальное унитарное предприятие «Бюро ритуальных услуг»;

— сокращённое: МУП «БРУ».

1.3. Место нахождения Предприятия: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Сенькина, дом 2.

Почтовый адрес Предприятия: 629736, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Сенькина, дом 2.

1.4. Учредителем и собственником имущества Предприятия является муниципальное образование город Надым.

1.5. Функции и полномочия учредителя Предприятия осуществляет Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Предприятия осуществляет Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район» (далее — Собственник).

1.6. Имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

1.7. Предприятие подотчетно в своей деятельности Администрации муниципального образования Надымский район.

2. Правовое положение и ответственность Предприятия

2.1. Предприятие является коммерческой организацией, не наделённой правом собственности на имущество, закреплённое за ней Собственником.

2.2. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законодательством, Предприятие может осуществлять только на основании лицензии.

2.3. Предприятие создано без ограничения срока деятельности.

2.4. Предприятие создано как специализированная служба по вопросам похоронного дела, на которую, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших.

2.5. Предприятие имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

Продолжение. Начало на 7 стр.

2.6. Предприятие имеет иные необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки со своим фирменным наименованием. Оно вправе иметь собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

2.7. Предприятие имеет гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в настоящем уставе, и несёт связанные с этой деятельностью обязанности.

2.8. Предприятие имеет право в установленном порядке открывать банковские счета и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Предприятие несёт ответственность по своим обязательствам за все принадлежащее ему имущество. Предприятие не несёт ответственность по обязательствам муниципального образования город Надым.

2.10. Муниципальное образование город Надым не несёт ответственность по обязательствам Предприятия за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на муниципальное образование город Надым, при недостаточности имущества Предприятия, может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

2.11. Предприятие по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иных правовых актов Российской Федерации.

Предприятие на момент утверждения настоящего устава филиалов и представительств не имеет.

3. Предмет, цели и виды деятельности

3.1. Предметом деятельности Предприятия является удовлетворение потребностей населения города Надыма в работах, услугах по погребению умерших и оказание связанных с этим ритуальных услуг, организация похоронного дела, осуществление социально-культурных и иных функций.

3.2. Целями деятельности Предприятия являются:

- а) решение социальных задач в области организации ритуальных услуг;
- б) получение прибыли от результатов своей деятельности.

3.3. Основным видом деятельности Предприятия является организация похорон и предоставление связанных с ними услуг, а именно:

3.3.1. захоронение тел людей и трупов животных и связанную с этим деятельность:

- подготовку умерших к захоронению и бальзамирование, услуги гробовщиков;
- предоставление услуг по похоронам;
- аренду оборудованного места в ритуальном зале;
- обслуживание могил;
- изготовление надгробных сооружений из различных материалов и ритуальных принадлежностей;

3.3.2. сооружение склепов и мемориальных комплексов;

3.3.3. изготовление траурных венков, искусственных цветов, гирлянд и т.п.;

3.3.4. высечку барельефов, выполнение графических портретов на памятниках, скульптурные работы и т.п., выполнение надписей.

3.4. Для достижения целей, установленных в пункте 3.2 настоящего устава, Предприятие вправе осуществлять следующие виды деятельности:

3.4.1. закладку, обработку и обслуживание городских территорий (парков, городских зеленых зон, кладбищ и т.д.);

3.4.2. содержание мест захоронения;

3.4.3. отлов безнадзорных домашних животных;

3.4.4. другие виды деятельности, не противоречащие предмету, целям Предприятия, установленным настоящим уставом.

3.5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Предприятием после полученной лицензии.

4. Имущество и уставный фонд

Предприятия

4.1. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, закреплённое за Предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником;
- доходы Предприятия от его деятельности;
- иные, не противоречащие законодательству, источники.

4.2. Право на имущество, закреплённое за Предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом, иными правовыми актами или не установлено решением Собственника о передаче имущества Предприятию.

4.3. Порядок и условия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении Предприятия, определяется договором с Собственником.

4.4. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

Уставной фонд Предприятия может формироваться за счёт денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда Предприятия составляет 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

Уменьшение либо увеличение уставного фонда предприятия производится по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Размер уставного фонда Предприятия с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимости чистых активов Предприятия.

4.5. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд. Резервный фонд формируется путем обязательных ежегодных отчислений до достижения им размера не ниже 15 % уставного фонда Предприятия.

Ежегодные отчисления в резервный фонд составляют 5% чистой прибыли. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

4.6. Учредитель имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет муниципального образования город Надым часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размерах и сроки, которые определяются органами местного самоуправления муниципального образования город Надым.

4.7. Предприятие распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукции (кроме случаев, установленных законодательными актами Российской Федерации), полученной чистой прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты установленных законодательством Российской Федерации налогов и других обязательных платежей и перечисления в бюджет муниципального образования город Надым части прибыли Предприятия.

Часть чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

4.8. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.9. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Собственника.

Продолжение. Начало на 7–8 стр.

4.10. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим уставом.

4.11. Предприятие не вправе без согласия Собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.12. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Собственником объема и направлений использования привлекаемых средств. Порядок осуществления заимствований Предприятием определяется Учредителем.

Предприятие вправе осуществлять заимствования в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;
- бюджетных кредитов, предоставляемых на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации. Предприятие также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

5. Управление деятельностью Предприятия

5.1. Управление Предприятием осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Едиличным исполнительным органом Предприятия является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя. Назначение директора Предприятия предшествует заключению с ним трудового договора.

Трудовой договор с директором Предприятия заключается, изменяется и прекращается по правилам, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Директор Предприятия подотчетен Администрации муниципального образования Надымский район и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

5.2. Директор Предприятия:

- 1) действует от имени Предприятия без доверенности;
- 2) действуя на основе единоначалия, самостоятельно решает вопросы руководства текущей деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией и решениями Учредителя;
- 3) представляет интересы Предприятия в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими лицами;
- 4) совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, заключает договоры и выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;
- 5) утверждает структуру и штаты Предприятия, осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) подписывает исходящие и внутренние документы Предприятия, а также платежные и другие бухгалтерские документы;
- 8) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и служб Предприятия;
- 9) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Предприятия;
- 10) своевременно обеспечивает уплату Предприятием налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 11) организует выполнение решений Учредителя, Собственника;
- 12) подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем;
- 13) осуществляет иные полномочия, в пределах своей компетенции.

5.3. Учредитель:

- 1) утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав в новой редакции;
- 2) определяет цели, предмет и виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- 3) назначает на должность директора Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами;
- 4) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;
- 5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;
- 6) формирует уставный фонд Предприятия;
- 7) утверждает показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;
- 8) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 9) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;
- 10) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;
- 11) дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;
- 12) принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;
- 13) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Собственник:

- 1) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными правовыми актами или настоящим уставом, на совершение иных сделок;
- 2) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;
- 3) дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя и иных сделок;
- 4) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

5.5. Бухгалтерская отчетность Предприятия в случаях, определенных Учредителем, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

5.6. Для реализации своей компетенции директор Предприятия издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Предприятия.

Приказы (распоряжения) и указания директора Предприятия обязательны к исполнению всеми сотрудниками Предприятия и не должны противоречить законодательству, настоящему уставу, решениям Учредителя, Собственника.

5.7. Директор Предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно. Директор Предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

5.8. Взаимоотношения работников и директора Предприятия, возникающие на основе трудового договора, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

Окончание. Начало на 7–9 стр.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.10. Права Учредителя, Собственника, директора Предприятия, не указанные в настоящем уставе, определяются в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

6. Права и обязанности Предприятия. Организация деятельности Предприятия

6.1. Предприятие строит свои взаимоотношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями, а также с физическими лицами на основе договоров.

Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Собственника. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

Стоимость отчуждаемого Предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого Предприятием имущества — на основании цены предложения такого имущества.

6.2. Предприятие реализует все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию по ценам и тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденным Учредителем.

6.3. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право:

1) приобретать в установленном порядке основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

2) осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие социальной сферы Предприятия, планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителя на продукцию, выполняемые работы и оказываемые услуги;

3) осуществлять все виды коммерческих сделок путем заключения прямых договоров с юридическими и физическими лицами, в порядке и с учетом ограничений, установленных настоящим уставом.

6.4. Предприятие обязано:

1) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных, налоговых и иных обязательств, а равно за нарушения иных правил хозяйствования;

2) обеспечивать работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

3) нести ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других;

4) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор Предприятия.

6.6. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется Учредителем и другими уполномоченными органами. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, соблюдением условий договора о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения осуществляет Собственник, иные уполномоченные органы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Предприятие по окончании отчетного периода представляет Учредителю бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определен Учредителем.

7. Ликвидация и реорганизация Предприятия

7.1. Прекращение деятельности Предприятия (ликвидация) либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) производится по решению Учредителя или судом в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Предприятием. Ликвидация Предприятия считается завершенной, а Предприятие — прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.2. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в настоящий устав и единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Предприятие, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При реорганизации или прекращении деятельности Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в Муниципальное архивное учреждение г. Надыма и Надымского района. Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. При ликвидации и реорганизации Предприятия увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Внесение изменений в устав

Внесение изменений в настоящий устав, в том числе утверждение устава в новой редакции, осуществляется по решению Учредителя и подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы
по надзору за соблюдением
законодательства в сфере
массовых коммуникаций
и охране культурного наследия
29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59

E-mail.....RED75RN@MAIL.RU

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки:

на 1 месяц120,79 ₹
на 6 месяцев724,74 ₹

Подписной индекс:

Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 437.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 156 экземпляров