

**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края**

Официальное издание

№ 1  
август-сентябрь  
2023 г  
п.Масальский

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Раздел I. Решения Совета депутатов Покровского сельсовета Локтевского района Алтайского края:**

№ 7 от 31.08.2023	
Об утверждении Положения о Сборнике муниципальных правовых актов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края	4
Проект- Решения О внесении изменений в Устав муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края	10
№ 11 от 21.09.2023	
Об утверждении Положения об оплате труда главы муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края	11
№ 12 от 21.09.2023	
Об утверждении Положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края	14

### **Раздел II. Постановления администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края:**

№ 23 от 04.09.2023	
Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края.	21
№ 24 от 25.09.2023	32
Об утверждении Порядка обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств и электрических ламп, содержащих в своем составе ртуть и (или) ее соединения (ртутьсодержащие лампы), ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, на территории муниципального образования Масальского сельсовета.	

РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МАСАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАСАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

31.08.2023

№ 7

п.Масальский

Об утверждении Положения о  
Сборнике муниципальных правовых  
актов Масальского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», руководствуясь Уставом муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Сборнике муниципальных правовых актов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края.
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

Председатель Совета депутатов

Глава сельсовета

\_\_\_\_\_ Кунина Л.Н.

\_\_\_\_\_ Тетерина М.И.

Приложение  
к решению Совета депутатов Масальского  
сельсовета Локтевского района Алтайского  
края от 31.08.2023 №7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Сборнике муниципальных правовых актов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Сборник муниципальных правовых актов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края является официальным периодическим печатным изданием.

1.2. Печатное издание «Сборник муниципальных правовых актов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края» (далее - Сборник) учреждено исключительно для опубликования муниципальных правовых актов, в связи с чем не подлежит регистрации в соответствии со статьей 12 Закона РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.3. Учредителем Сборника является Администрация Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета).

1.4. Сборник издается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и должен включать все подлежащие обязательному опубликованию муниципальные правовые акты по состоянию на первое число текущего месяца.

#### **2. Содержание Сборника**

1. Сборник образуется из следующих структурных частей:

1) титульный лист (наименование, номер выпуска, месяц, год и место издания) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) содержание (названия публикуемых муниципальных правовых актов) оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) основная часть состоит из 3 разделов:

- в первом разделе публикуются решения Совета депутатов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

- во втором разделе публикуются постановления и распоряжения администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края;

- в третьем разделе публикуется иная официальная информация.

4) авантитул (выходные данные печатного издания) оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.2. Нормативные правовые акты, публикуемые в каждом разделе, располагаются в хронологическом порядке под соответствующими порядковыми номерами. Нумерация нормативных правовых актов начинается с первого выпуска и заканчивается последним выпуском Сборника в пределах календарного года.

### **3. Издание и распространение сборника**

3.1. Издание Сборника осуществляется Администрацией сельсовета.

3.2. Сборник составляется и оформляется заместителем главы сельсовета (специалистом) Администрации сельсовета.

3.3. Глава сельсовета осуществляет контроль за своевременным изданием Сборника.

3.4. Тираж Сборника составляет 2 экземпляра, которые распространяются путем бесплатной рассылки:

Администрация Масальского сельсовета;

Сельская библиотека.

3.5. Электронная версия Сборника размещается на официальном сайте Администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **4. Организационное обеспечение подготовки и издания Сборника**

4.1. Организационное, материально-техническое, методическое и правовое обеспечение подготовки и издания Сборника осуществляет Администрация сельсовета.

4.2. Финансирование издания Сборника осуществляется за счет средств бюджета Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

Приложение 1  
к Положению о Сборнике муниципальных  
правовых актов Масальского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края  
от 31.08.2023 № 7

### **СБОРНИК**

муниципальных правовых актов

Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края

Официальное издание

—  
июль-сентябрь

20\_\_ г.

п.Масальский

## СОДЕРЖАНИЕ

### Раздел 1. Решения Совета депутатов Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края

1. _____	4
2. _____	6

### Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края

1. _____	8
2. _____	10

### Раздел 3. Иная официальная информация

1. _____	12
2. _____	14



Приложение 3  
к Положению о Сборнике муниципальных  
правовых актов Масальского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Учредитель:

Администрация Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края

Адрес учредителя: 658430, Алтайский край,

Локтевский район, п.Масальский, улица Советская, 5.

Отпечатано: в Администрации Масальского сельсовета Локтевского района  
Алтайского края

Адрес: 658430, Алтайский край,

Локтевский район, п.Масальский, улица Советская, 5

Тираж \_\_\_\_\_ экз.

Распространяется бесплатно

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

п. Масальский

О внесении изменений в Устав  
муниципального образования  
Масальский сельсовет Локтевского  
района Алтайского края

В целях приведения Устава муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и статьей 41 Устава муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края (далее по тексту - Устав) следующие изменения:

1) абзац первый части 3 статьи 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Официальным опубликованием муниципальных правовых актов, соглашений считается опубликование их полных текстов в газете «К новым рубежам» и (или) в «Сборнике муниципальных правовых актов Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края»».

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции России по Алтайскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию и бюджету.

5. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Председатель Совета  
депутатов \_\_\_\_\_ Л.Н.Кунина

Глава сельсовета  
\_\_\_\_\_ М.И.Тетерина

## РЕШЕНИЕ

21.09.2023

№ 11

п. Масальский

Об утверждении Положения об оплате труда главы муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края

В соответствии с Законом Алтайского края от 10.10.2011 № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», руководствуясь Уставом муниципального образования Масальский сельсовета Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда главы муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

2. Решение Совета депутатов от 14.11.2022 №27 «Об утверждении Положения об оплате труда главы Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2023 г.

4. Опубликовать решение в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию и бюджету.

Председатель Совета депутатов

Л.Н.Кунина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда главы муниципального образования**  
**Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края**

1. Настоящее Положение разработано на основании закона Алтайского края от 10.10.2011 № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» определяет размеры и условия оплаты труда главы муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края, осуществляющему полномочия на постоянной основе.

2. Оплата труда главы сельсовета производится в виде денежного содержания. Денежное содержание состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения, а также дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка за ученую степень, материальная помощь, премия.

К денежному содержанию главы сельсовета применяется районный коэффициент.

3. Ежемесячное денежное вознаграждение главы сельсовета устанавливается в размере 28634,00 рублей и подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Решение об индексации размера ежемесячного денежного вознаграждения принимается Советом депутатов.

4. Ежемесячное денежное поощрение является гарантированной выплатой и не зависит от результатов работы. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 5 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

5. Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в зависимости от степени

секретности сведений, к которым глава сельсовета имеет документально подтверждаемый доступ.

6. Главе сельсовета устанавливаются следующие ежемесячные надбавки за ученую степень:

1) кандидата наук - в размере 10 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения;

2) доктора наук - в размере 25 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

7. Главе сельсовета ежегодно производится выплата материальной помощи в размере ежемесячного денежного вознаграждения. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Если материальная помощь не выплачивалась в течение календарного года, она выплачивается в конце финансового года пропорционально времени, отработанному в текущем году.

При прекращении полномочий главы сельсовета материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном времени, отработанному в текущем календарном году.

8. По результатам работы главе сельсовета устанавливается ежеквартальная премия в размере до 100 % ежемесячного денежного вознаграждения.

Размер премии рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Премия выплачивается в полном объеме при выполнении следующих показателей премирования главы сельсовета:

- эффективность расходования бюджетных средств;
- эффективность пополнения доходной части местного бюджета (налоговые и неналоговые поступления);
- обеспечение финансирования и исполнения муниципальных программ;
- исполнение местного бюджета по заключенным муниципальным контрактам;
- отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками муниципальных учреждений и предприятий;
- проведение мероприятий, повышающих имидж муниципального образования.

Совет депутатов принимает решение о выплате премиального вознаграждения и его размере с учетом достижения показателей премирования. Премия выплачивается в пределах годового фонда оплаты труда.

9. Годовой фонд оплаты труда главе сельсовета устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, установленного Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

Финансирование расходов на оплату труда главы сельсовета осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

## РЕШЕНИЕ

21.09.2023

№ 12

п. Масальский

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», в целях определения условий и порядка оплаты труда муниципальных служащих Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края, руководствуясь Уставом муниципального образования Масальский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.10.2023 года.

3. Опубликовать решение в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию и бюджету.

Председатель Совета депутатов

\_\_\_\_\_ Л.Н.Кунина

Глава сельсовета

\_\_\_\_\_ М.И.Тетерина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края

#### 1. Общие положения

1. Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее - муниципальные служащие), разработано в соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, законами Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», от 30.03.2009 №18-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О государственной гражданской службе Алтайского края» и в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

#### 2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в размерах в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

Установить предельное количество должностных окладов муниципальных служащих в расчете на год с районным коэффициентом 1,15 в размере 40, при этом фонд оплаты труда по всем должностям штатных расписаний всех органов местного самоуправления конкретного муниципального образования не должен превышать предельный фонд.

Наименование должности муниципальной службы	Должностной оклад (руб.)
Заместитель главы Администрации сельсовета	9817,00

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии по результатам работы;
- 4) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук;
- 5) ежемесячное денежное поощрение.

б) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.4. Определить следующий порядок выплаты и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи:

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение ежемесячной размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавка за выслугу лет может начисляться на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом:

- степени сложности, важности выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- качественного уровня исполнения входящих и подготовка исходящих служебных документов, результатов исполнения работниками должностных обязанностей;
- исполнительской дисциплины.

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавка к должностному окладу за особые условия



муниципальной службы может начисляться на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается соответствующим распоряжением главы сельсовета на календарный год в размере не более 50 % от должностного оклада.

По истечении указанного срока ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть установлена в ином размере на новый срок.

2.7. Муниципальному служащему по результатам работы выплачивается премия. Могут выплачиваться следующие виды премий:

ежемесячная;

по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Ежемесячная премия начисляется и выплачивается за фактически отработанное муниципальным служащим время.

Ежемесячная премия устанавливается распоряжением главы сельсовета, на календарный год в размере не более 250% от должностного оклада.

По истечении указанного срока ежемесячная премия может быть установлена в ином размере на новый срок.

Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) может выплачиваться муниципальным служащим в случае экономии фонда оплаты труда, предусмотренного сметой расходов по статье «Заработная плата», образовавшейся в конце отчетного периода, и максимальным размером не ограничивается.

Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с Администрацией сельсовета.

Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

Начисление и выплата муниципальным служащим премии по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производится на основании распоряжения главы сельсовета.

Муниципальным служащим, к которым применено дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается.

Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы Администрации сельсовета.

Премирование производится за четкое исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

При принятии решения о премировании учитываются следующие показатели работы муниципальных служащих:

- личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- выполнение установленных плановых заданий;

- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премия муниципальному служащему не начисляется или ее размер может быть уменьшен за:

- невыполнение в установленный срок поручений главы сельсовета, представительного органа, а также запланированных заданий и мероприятий;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение финансовой дисциплины;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины (опоздание, несвоевременный уход с рабочего места и т. д.).

Премия не начисляется за месяц, в котором муниципальный служащий был привлечен к дисциплинарной ответственности.

Предложения о снижении или увеличении размера премии либо о лишении премии могут быть внесены главой сельсовета;

Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премия не выплачивается.

2.8. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленный пунктом 5 части 1 статьи 12 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края, на основании распоряжения Администрации сельсовета.

Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему ученой степени.

2.9. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в размере не более 250% от должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается в трудовом договоре в соответствии с распоряжением Администрации сельсовета, на календарный год.

По истечении указанного срока ежемесячное денежное поощрение может быть установлено в ином размере на новый срок.

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы размер оплаты за выполнение такой дополнительной работы может устанавливаться по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент.

2.10. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска не зависимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается материальная помощь в размере трёх должностных окладов в год.

Основанием для выплаты материальной помощи к отпуску является распоряжение Администрации сельсовета. В распоряжении указываются основание выплаты материальной помощи, ее размер.

Право на оказание материальной помощи муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, из расчета фактически отработанных календарных дней в текущем году.

Право на получение материальной помощи к отпуску за первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Администрации сельсовета.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата материальной помощи осуществляется один раз в год при предоставлении любой части отпуска по согласованию по заявлению с муниципальным служащим.

При перенесении в исключительных случаях отпуска муниципального служащего на следующий календарный год выплата материальной помощи по заявлению муниципального служащего производится в конце текущего календарного года по распоряжению Администрации сельсовета.

В случае изменения должностного оклада муниципального служащего в течение календарного года на основании постановления (распоряжения) Администрации сельсовета, материальная помощь пересчитывается в конце календарного года по средней величине.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в длительных отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные месяцы нахождения в отпусках.

При увольнении муниципального служащего, без уважительной причины (собственное желание, увольнение за виновные действия) не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получавшего материальную помощь, материальная помощь не выплачивается.

При увольнении муниципального служащего, без уважительной причины, (собственное желание, увольнение за виновные действия) получившего материальную помощь, и не отработавшего календарный год производится перерасчет материальной помощи пропорционально отработанному в календарном году времени. Излишне начисленная сумма материальной помощи подлежит удержанию при окончательном расчете.

2.11. Размеры должностных окладов, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи утверждаются в штатном расписании и оговариваются в трудовом договоре при приеме работника на работу, а также в дополнительном соглашении при изменении условий трудового договора.

2.12. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих повышаются (индексируются) постановлением главы сельсовета, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МАСАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2023

№ 23

п. Масальский

Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета Локтевского района

На основании Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», **постановляю:**

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета Локтевского района (приложение 1).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета Локтевского района размещаемой в сети «Интернет» (далее - Перечень) (приложение 2).
3. Определить официальным сайтом Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Интернет-сайт на платформе «ГОСВЭБ» с доменным именем <https://masalskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>
4. Предыдущий сайт <https://www.loktevskiy-rn.ru/> считать архивным и использовать только для просмотра информации.
5. Определить ответственного за размещение информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета Локтевского района М.И.Тетерина
6. Настоящее постановление разместить на сайте муниципального образования Масальский сельсовет.

Глава сельсовета

М.И.Тетерина

**Положение  
об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации  
Масальского сельсовета**

**I. Общие положения**

1. Действие настоящего Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета (далее - Положение) распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета.

2. К информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности, иная информация.

3. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского края, настоящим Положением.

4. Доступ к информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Администрацией Масальского сельсовета информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Администрацией Масальского сельсовета информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение Администрацией Масальского сельсовета информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей с информацией о деятельности Администрации Масальского сельсовета в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления района;

6) предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

5. Информация о деятельности Администрации Масальского сельсовета может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации;

6. Форма предоставления информации о деятельности Администрации Масальского сельсовета устанавливается Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации сельсовета;

Общедоступная информация о деятельности Администрации сельсовета предоставляется кругу лиц посредством ее размещения в сети "Интернет" в форме открытых данных

7. Информация о деятельности Администрации сельсовета в устной форме предоставляется пользователям во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефону.

8. Информация о деятельности Администрации сельсовета может быть передана по сетям связи общего пользования, за исключением случаев, при которых доступ с использованием сети «Интернет», содержащихся в муниципальной информационной системе, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

## **II. Организация доступа к информации о деятельности Администрации сельсовета. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации сельсовета.**

1. Определить, что информацию о деятельности Администрации сельсовета предоставляют должностные лица в соответствии со своей компетенцией, определенной должностной инструкцией.

- В целях организации доступа к информации о деятельности Администрации сельсовета

- размещает информацию о деятельности Администрации сельсовета в сети «Интернет» на сайте и официальных страницах: Вконтакте;

- предоставляет информацию о деятельности Администрации сельсовета по запросу в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона.

2. Должностные лица несут персональную ответственность за:

1) достоверность, лингвистическую грамотность предоставляемой информации о деятельности Администрации сельсовета;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации сельсовета сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание Администрацией сельсовета в пределах своих

полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией в пределах финансовых возможностей.

### **III. Предоставление информации о деятельности Администрации сельсовета**

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации сельсовета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего раздела.

2. Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации сельсовета законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными правовыми актами, устанавливающими порядок их официального опубликования.

4. Администрация сельсовета наряду с информацией, указанной в Перечне, могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами.



**Перечень информации  
о деятельности Администрации Масальского сельсовета размещаемой в сети «Интернет»**

№ п/п	Информация о деятельности Администрации Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края	Периодичность размещения, сроки обновления информации	Ответственные за размещение, предоставление информации
1.	Общая информация об Администрации Масальского сельсовета в том числе:		
	а) наименование и структура Администрации сельсовета, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов должностных лиц	в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	б) сведения о полномочиях, задачах и функциях Администрации сельсовета а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	г) сведения о руководителях Администрации сельсовета, должностных (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	

	д) перечни реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации сельсовета	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений)	
	е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией сельсовета (при наличии)	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений)	
	ж) информацию об официальных страницах Администрации сельсовета (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	з) информацию о проводимых Администрацией сельсовета опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией сельсовета на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	и) информацию о проводимых Администрацией сельсовета публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
2.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации сельсовета, в том числе:		

	<p>а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений</p>	
	<p>б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования</p>	<p>в течение 10 дней с момента разработки соответствующих проектов нормативных правовых актов, решений</p>	
	<p>в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>	<p>в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд</p>	
	<p>г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг</p>	<p>в течение 10 дней с момента разработки соответствующих проектов нормативных правовых актов, решений</p>	
	<p>д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией сельсовета к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами</p>	<p>один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений</p>	

	е) порядок обжалования муниципальных правовых актов	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений)	
3.	Информация об участии Администрации сельсовета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации	один раз в год в течение 10 дней с момента события	
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией сельсовета до сведения граждан и организаций	в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края	
5.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией сельсовета в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации сельсовета	в течение 10 дней со дня составления (получения) актов проверок	
6.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации сельсовета	в течение 10 дней (в части, касающейся своевременной реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов)	
7.	Статистическая информация о деятельности Администрации сельсовета, в том числе:		
	а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации сельсовета	в течение 10 дней со дня составления	

	б) сведения об использовании Администрацией сельсовета выделяемых бюджетных средств	1 раз в полугодие в течение 10 дней со дня составления отчетности	
	в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	в течение 10 дней со дня предоставления	
8.	Информация о кадровом обеспечении Администрации сельсовета , в том числе:		
	а) порядок поступления граждан на государственную службу, муниципальную службу	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации сельсовета	по мере их наличия	
	в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	
	д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации сельсовета	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений	

9.	Информация о работе Администрации сельсовета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений)	
	а) порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения (принятия) соответствующих нормативных правовых актов, решений)	
	б) фамилию, имя и отчество руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения)	

	в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	один раз в год (в случае изменений - в течение 10 дней с момента изменения)	
10.	Сведения об исполнении местного бюджета	1 раз в квартал	
11.	Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	в течение 14 дней со дня окончания срока предоставления сведений	
12.	Сведения о приватизации муниципального имущества	1 раз в квартал	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2023

№ 24

п. Масальский

Об утверждении Порядка обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств и электрических ламп, содержащих в своем составе ртуть и (или) ее соединения (ртутьсодержащие лампы), ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, на территории муниципального образования Масальского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2020 г. N 2314 "Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде", руководствуясь уставом муниципального образования Кировского сельсовета, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств и электрических ламп, содержащих в своем составе ртуть и (или) ее соединения (ртутьсодержащие лампы), ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, на территории муниципального образования Масальского сельсовета (приложение 1).



2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам при обращении с отработанными ртутьсодержащими лампами руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Утвердить места сбора отходов производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде на территории муниципального образования Масальского сельсовета и лиц, ответственных за сбор таких отходов согласно приложению 2.

4. Утвердить прилагаемую Типовую инструкцию по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов (далее – Типовая инструкция). приложение №3

5. Разместить настоящее постановление на информационном стенде Администрации Масальского сельсовета и сайте муниципального образования Масальского сельсовета Локтевского района

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

М.И.Тетерина

**Порядок  
обращения с отходами производства и потребления в части осветительных  
устройств и электрических ламп, содержащих в своем составе ртуть и (или) ее  
соединения (ртутьсодержащие лампы), ненадлежащие сбор, накопление,  
использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может  
повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и  
окружающей среде, на территории муниципального образования Масальский  
сельсовет Локтевский район Алтайский край**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств и электрических ламп, содержащих в своем составе ртуть и (или) ее соединения (ртутьсодержащие лампы), ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, на территории муниципального образования Масальского сельсовета утвержден Постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2020 г. N 2314 "Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде".

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

**"отработанные ртутьсодержащие лампы"** - ртутьсодержащие отходы, представляющие собой отходы от использования товаров с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, утративших свои потребительские свойства (люминесцентные лампы с холодным катодом, люминесцентные лампы с внешним электродом, лампы люминесцентные малогабаритные, лампы люминесцентные трубчатые, лампы общего освещения ртутные высокого давления паросветные);

**"потребители ртутьсодержащих ламп"** - юридические лица или индивидуальные предприниматели, физические лица, эксплуатирующие ртутьсодержащие лампы;

**"оператор по обращению с отработанными ртутьсодержащими лампами"** (далее - оператор) - юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, хранению отработанных ртутьсодержащих ламп на основании полученной в установленном порядке лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению отходов I -IV класса опасности;

**"место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп"** - место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями ртутьсодержащих ламп в целях последующей их передачи оператору для транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, хранения;

**"индивидуальная упаковка для отработанных ртутьсодержащих ламп"** - изделие, которое используется для упаковки отдельной отработанной ртутьсодержащей лампы, обеспечивающее ее сохранность при накоплении;

- "транспортная упаковка для отработанных ртутьсодержащих ламп" - изделие, которое используется для складирования отработанных ртутьсодержащих ламп в индивидуальной упаковке, обеспечивающее их сохранность при накоплении, хранении, погрузо-разгрузочных работах и транспортировании;

- **"герметичность транспортной упаковки"** - способность оболочки (корпуса) упаковки, отдельных ее элементов и соединений препятствовать газовому или жидкостному обмену между средами, разделенными этой оболочкой.

3. Потребители ртутьсодержащих ламп, за исключением физических лиц, осуществляющие накопление отработанных ртутьсодержащих ламп, назначают ответственных лиц за обеспечение безопасного накопления отработанных ртутьсодержащих ламп и их передачу оператору.

5. Администрация Масальского сельсовета Локтевского района Алтайского края организует создание мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, в том числе в случаях, когда организация таких мест накопления в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил не представляется возможной в силу отсутствия в жилых помещений для организации мест накопления, а также информирование потребителей о расположении таких мест.

6. Накопление неповрежденных отработанных ртутьсодержащих ламп производится в соответствии с требованиями безопасности, предусмотренными производителем ртутьсодержащих ламп, указанных в правилах эксплуатации таких товаров. Накопление неповрежденных отработанных ртутьсодержащих ламп производится в индивидуальной и транспортной упаковке, обеспечивающих сохранность отработанных ртутьсодержащих ламп. Допускается использовать для накопления отработанных ртутьсодержащих ламп упаковку от новых ламп в целях исключения возможности повреждения таких ламп.

7. Накопление поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп производится в герметичной транспортной упаковке, исключающей загрязнение окружающей среды и причинение вреда жизни и здоровью человека.

Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов. Не допускается совместное накопление поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп.

8. В случае загрязнения помещения, где расположено место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, парами и (или) остатками ртути лицом, организовавшим места накопления, должно быть обеспечено проведение работ по обезвреживанию отходов отработанных (в том числе поврежденных) ртутьсодержащих ламп с привлечением оператора на основании договора об оказании услуг по обращению с отходами.

9. Транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется оператором в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона "Об отходах производства и потребления". Допускается транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями до места накопления в индивидуальной и транспортной упаковке из-под ртутьсодержащих ламп аналогичных размеров, не имеющих видимых повреждений, или иной герметичной транспортной упаковке, обеспечивающей сохранность таких ламп при их транспортировании.

10. Для транспортирования поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп используется герметичная тара, исключающая возможность загрязнения окружающей среды и причинение вреда жизни и здоровью человека. Транспортирование поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется оператором.

11. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей осуществляют операторы в местах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, информация о которых должна быть отражена в территориальной схеме обращения с отходами субъекта Российской Федерации.

12. Утилизация и обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также с учетом информационно-технических справочников по наилучшим доступным технологиям.

13. Операторы, осуществляющие сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, хранение отработанных ртутьсодержащих ламп, ведут учет принятых, транспортированных, обработанных, утилизированных, обезвреженных, находящихся на хранении отходов в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона "Об отходах производства и потребления".

14. Захоронение отработанных ртутьсодержащих ламп запрещено.

**Места сбора  
отходов производства и потребления в части осветительных устройств,  
электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование,  
обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь  
причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и  
окружающей среде на территории муниципального образования  
Масальского сельсовета**

Расположено по адресу: помещение № 3, ул. Советская, 5 п. Масальский,  
Локтевского района Алтайского края.

Ответственное лицо: Глава сельсовета- Тетерина Марина Ивановна

Приложение  
к типовой инструкции по организации накопления  
отработанных ртутьсодержащих отходов  
Утверждена постановлением Администрации  
Масальского сельсовета Локтевского  
района Алтайского края  
от 25.09.2023 № 24

## **Типовая инструкция по организации накопления отработанных ртутьсодержащих отходов**

### **1. Общие положения**

1.1. Понятия, используемые в настоящей Типовой инструкции:  
отработанные ртутьсодержащие лампы (далее - ОРТЛ) - отходы I класса опасности (чрезвычайно опасные), подлежащие сбору и отправке на демеркуризацию;

ртутьсодержащие лампы (далее - РТЛ) - лампы типа ДРЛ, ЛБ, ЛД, L18/20 и F18/W54 (не российского производства) и другие типы ламп, содержащие в своем составе ртуть, используемые для освещения помещений.

Ртутьсодержащие лампы представляют собой газоразрядные источники света, принцип действия которых заключается в следующем: под воздействием электрического поля в парах ртути, закачанной в герметичную стеклянную трубку, возникает электрический разряд, сопровождающийся ультрафиолетовым излучением. Нанесенный на внутреннюю поверхность люминофор преобразует ультрафиолетовое излучение в видимый свет; ртуть - жидкий металл серебристо-белого цвета, пары которого оказывают токсичное действие на живой организм.

1.2. Одна разбитая лампа, содержащая ртуть в количестве 0,1 г., делает непригодным для дыхания воздух в помещении объемом 5000 куб. м.

1.3. Ртуть оказывает негативное влияние на нервную систему организма человека, вызывая эмоциональную неустойчивость, повышенную утомляемость, снижение памяти, нарушение сна. Нередко наблюдаются боли в конечностях (ртутные полиневриты). Кроме того, жидкий металл оказывает токсическое действие на эндокринные железы, на зрительный анализатор, на сердечно-сосудистую систему, органы пищеварения.

### **2. Условия хранения отработанных ртутьсодержащих ламп**

2.1. Главным условием при замене и сборе ОРТЛ является сохранение герметичности.

2.2. Сбор и накопление ОРТЛ необходимо производить в установленных местах строго отдельно от обычного мусора.

2.3. В процессе сбора лампы разделяются по диаметру и длине.

2.4. Тарой для сбора ОРТЛ являются целые индивидуальные коробки из жесткого картона.

2.5. После упаковки ОРТЛ в тару для сбора их следует сложить в отдельные коробки из фанеры или ДСП для хранения.

2.6. Для каждого типа лампы должна быть предусмотрена своя отдельная коробка. Каждая коробка должна быть подписана (указываются тип ламп, марка, длина, диаметр, максимальное количество, которое возможно уложить в коробку).

2.7. Лампы в коробку должны укладываться плотно.

2.8. Помещение, предназначенное для накопления ОРТЛ, должно быть просторным (чтобы не стесняло движение человека с вытянутыми руками), иметь возможность проветриваться, также необходимо наличие естественной приточно-вытяжной вентиляции.

2.9. Для ликвидации возможной аварийной ситуации, связанной с разрушением большого количества ламп, в целях предотвращения неблагоприятных экологических последствий в помещении, где хранятся ОРТЛ, необходимо наличие емкости с водой не менее 10 литров, а также запас марганцевого калия.

2.10. При разбитии ОРТЛ контейнер для хранения (место разбития) необходимо обработать 10%-м раствором перманганата калия и смыть водой. Осколки собираются щеткой или скребком в металлический контейнер (специальную тару) с плотно закрывающейся крышкой. Выбрасывать ртутьсодержащие лампы в мусорные баки категорически запрещается!

2.11. На разбитые лампы составляется акт произвольной формы, в котором указываются тип разбитых ламп, их количество, дата происшествия, место происшествия.

2.12. Запрещается:

- Накапливать в таких местах, где к ним могут иметь доступ дети.
- Накапливать лампы без тары.
- Накапливать лампы в мягких картонных коробках, уложенных друг на друга.
- Накапливать лампы на грунтовой поверхности.

### **3. Учет отработанных ртутьсодержащих ламп**

3.1. Учет наличия и движения ОРТЛ ведется в специальном журнале, где в обязательном порядке отмечается движение целых ртутьсодержащих ламп и ОРТЛ.

3.2. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены.

3.3. Журнал учета должен заполняться ответственным лицом. В журнал вносятся данные о поступивших целых и отработанных лампах. Обязательно указываются марка ламп, количество, дата приемки и лицо, которое сдает лампы.

### **4. Порядок сдачи, транспортировки и перевозки отработанных ртутьсодержащих ламп на утилизирующие предприятия**

4.1. Отработанные ртутьсодержащие лампы сдаются на утилизацию один раз за отчетный период, но не реже 1 раза в год.

4.2. Отработанные лампы принимаются сухими, каждая лампа в отдельной таре. Исключается их битье и выпадение при погрузочных работах.

4.3. Перевозку ОРТЛ с территории организации до места утилизации осуществляет специализированная организация, которая несет полную ответственность за все, что может произойти при их перевозке.

Приложение  
к типовой инструкции  
по организации накопления  
отработанных ртутьсодержащих отходов

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА  
ДВИЖЕНИЯ ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП**

«наименование организации»

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Наименование лампы, Ртуть содержащего прибора	Количество отработанных Ртуть содержащих ламп и приборов, находящихся на хранении в складе, шт	Сдано специализированной организации, шт.	Остаток, шт.	Ответственное лицо (Ф.И.О./подпись)



Учредитель:  
Администрация Масальского сельсовета Локтевского района  
Алтайского края  
Адрес учредителя: 658430, Алтайский край,  
Локтевский район, п.Масальский, улица Советская, 5.

Отпечатано: в Администрации Масальского сельсовета Локтевского  
района Алтайского края  
Адрес: 658430, Алтайский край,  
Локтевский район, п.Масальский, улица Советская, 5

Тираж 2 экз.

Распространяется бесплатно