

Сельские ведомости Бессоновского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2025 № 744
с. Бессоновка

Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета **постановляет**:

1. Утвердить Порядок установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 17.06.2020 №190 «Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Бессоновские известия», информационном бюллетене Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в разделе «Бессоновский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его

официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации
Бессоновского сельсовета

О.В. Рассадина

Приложение к
постановлению администрации
Бессоновского сельсовета
Бессоновского района
Пензенской области
от 02.10.2025 №744

ПОРЯДОК
установления и использования полос отвода автомобильных дорог
местного значения на территории Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 257-ФЗ).

2. Для целей настоящего Порядка под полосой отвода автомобильной дороги местного значения понимаются земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса (далее — полоса отвода).

3. Границы полосы отвода автомобильной дороги определяются на основании документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных земельным законодательством. Подготовка документации по планировке территории, предназначенной для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса, осуществляется с учетом утверждаемых Правительством Российской Федерации норм отвода земель для размещения указанных объектов.

4. Приобретение и прекращение прав на земельные участки, образующие полосу отвода, отнесение указанных земельных участков к соответствующей категории земель осуществляются в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

5. Организация проведения землеустройства при образовании новых и упорядочении существующих земельных участков, необходимых для размещения полосы отвода автомобильной дороги местного значения в случае ее строительства (реконструкции) либо для установления границ полосы отвода существующей автомобильной дороги местного значения, обеспечивается администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в соответствии с законодательством о размещении заказов на выполнение работ для муниципальных нужд. Финансирование работ по землеустройству осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6. Сформированные земельные участки, образующие полосу отвода, подлежат в установленном порядке постановке на государственный кадастровый учет.

7. В границах полос отвода запрещается:

1) выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса, линий связи и сооружений связи;

2) размещение зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса, линиям связи и сооружениям связи;

3) распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков;

4) выпас животных, а также их прогон через автомобильные дороги вне специально установленных мест, согласованных с владельцами автомобильных дорог;

5) установка рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения;

6) установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности.

8. Размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги должно осуществляться в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов.

9. Обеспечение автомобильной дороги объектами дорожного сервиса не должно ухудшать видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов.

10. Объекты дорожного сервиса должны быть оборудованы стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги.

При примыкании автомобильной дороги к другой автомобильной дороге подъезды и съезды должны быть оборудованы переходно-скоростными полосами и обустроены элементами обустройства автомобильной дороги в целях обеспечения безопасности дорожного движения.

11. Лица, виновные в нарушении требований, предусмотренных настоящим Порядком, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инструктажи по охране труда

Заместитель руководителя Средневолжской межрегиональной гострудинспекции Тетюшев А.Н. разъяснил для чего проводить инструктажи по охране труда.

Какие виды инструктажей должны проводиться с работниками и иными лицами, участвующими в производственной деятельности организации? С какой целью проводятся инструктажи по охране труда?

Инструктажи по охране труда — обязательный элемент системы управления охраной труда, направленный на передачу работнику знаний о специфике места работы и требованиях безопасности.

Обучение по охране труда – это процесс получения работниками знаний, умений, навыков, позволяющих формировать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья.

Обучение по охране труда предусматривает проведение инструктажей по охране труда.

Выделяют водный, первичный, повторный и внеплановый инструктажи. Проведение инструктажей регламентировано постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464.

С кем проводится вводный инструктаж?

Вводный инструктаж по охране труда должен проводиться со всеми вновь принятыми работниками и иными лицами, участвующими в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

Цель вводного инструктажа — дать новому сотруднику информацию о специфике производственной деятельности предприятия, его правах и обязанностях, условиях труда и методах защиты от вредных и опасных факторов.

Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается на основе примерного перечня тем:

1. Сведения об организации.
2. Общие правила поведения работающих на территории организации в производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.

3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.
4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.
5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.
6. Оказание первой помощи пострадавшим.

Проводит вводный инструктаж специалист по охране труда или другой работник, ранее прошедший обучение по охране труда, на которого возложены соответствующие обязанности.

Когда проводится первичный и повторный инструктажи по охране труда на рабочем месте?

Цель первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте — на практике показать работнику безопасные приёмы и методы выполнения работ.

До начала самостоятельной работы с работниками должен быть проведен первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

Целью повторного инструктажа является обновление и закрепление знаний работников о правилах и мерах безопасности труда.

Проводится повторный инструктаж по охране на рабочем месте не реже одного раза в шесть месяцев. Для работников, выполняющих работы с повышенной опасностью, периодичность может быть увеличена до одного раза в три месяца (на усмотрение работодателя).

Проводит повторный инструктаж непосредственный руководитель работника — мастер, прораб, преподаватель.

В каких случаях и с какой периодичностью проводится внеплановый инструктаж?

Внеплановый инструктаж проводится только по необходимости.

Некоторые причины для проведения внепланового инструктажа:

- изменилось законодательство об охране труда;
- поменялся рабочий или технологический процесс, например, организация сменила или усовершенствовала станки и механизмы;
- случаются несчастные случаи и аварии, в частности потому что сотрудники не соблюдают требований охраны труда;
- изменили внутренние документы по охране труда, например, инструкции по охране труда;
- выявили дополнительные источники опасности и производственные факторы;
- сотрудник сделал перерыв в работе более 60 дней;
- работодатель получил требование провести инструктаж от проверяющих.

Единых требований к периодичности для внепланового инструктажа нет — новые инструкции можно при необходимости давать хоть каждый день.

В каких случаях работодателю необходимо провести целевой инструктаж?

Целевой инструктаж по охране труда — это специализированная подготовка, которая проводится непосредственно перед выполнением работ с повышенной опасностью или задач, не входящих в прямые должностные обязанности сотрудника. В отличие от плановых инструктажей (первичного, повторного), он не имеет периодичности и носит разовый, ситуативный характер.

Главная цель инструктажа — обеспечение безопасности работников при выполнении конкретной, зачастую нетиповой задачи.

Целевой инструктаж необходим в следующих случаях:

- работы, которые допускаются только под непрерывным контролем работодателя;
- операции повышенной опасности, требующие оформления наряда-допуска или других распорядительных документов;

- работы на объектах повышенной опасности, включая проезжую часть автодорог и железнодорожные пути;
- работы, не предусмотренные должностными инструкциями (например, погрузочно-разгрузочные работы, уборка территории);
- массовые мероприятия в организации, где присутствуют лица, не являющиеся сотрудниками предприятия;
- ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций (в этом случае инструктаж проводят в оперативном порядке).

Целевой инструктаж проводится непосредственно на месте выполнения работ либо в специально отведённом помещении — в зависимости от специфики задания и внутренних регламентов организации.

Факт проведения целевого инструктажа подлежит обязательной регистрации. Для этого в организации ведётся журнал учёта, в который вносятся основные сведения о каждом случае инструктажа. Унифицированной формы такого журнала не предусмотрено — он может быть разработан работодателем самостоятельно.

Заместитель руководителя Средневолжской межрегиональной гострудинспекции А.Н. Тетюшев дал интервью на тему: ДИСТАНЦИОННЫЕ И УДАЛЕННЫЕ РАБОТНИКИ – КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Вопрос: Андрей Николаевич, Можно ли принять на работу дистанционно? Работник проживает в другом городе и будет получать работу по интернету, и так же присылать выполненные задания. И можно ли также дистанционно уволить работника?

Ответ: На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных указанной главой. У данной категории работников имеются свои нюансы заключения трудового договора. На практике, чаще всего, работодатели используют систему электронного документооборота с усиленной квалифицированной электронной подписью, а также рассылки приказов и официальных документов по защищенным каналам связи с заранее отсканированными образами, самое главное при этом иметь факт отправления определенных приказов и распоряжений дистанционному работнику, установление связи является спецификой данной категории.

Вопрос: А можно ли также дистанционно уволить работника?

Ответ: При увольнении, в случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе, все остальное регулируется условиями трудового договора.

Вопрос: Будет ли принято во внимание в спорных случаях взаимодействие с удаленными работниками по электронной почте? Можно ли уведомлять об увольнении (по истечении срока договора), об отпуске через электронные мессенджеры? Как правильно решать вопрос документооборота?

Ответ: Данный порядок устанавливается на основе статьи 312.1 Трудового кодекса, порядок документооборота будет определяться исходя из условий трудового договора, а также с использованием электронных мессенджеров, однако данные средства не смогут быть надлежащими в силу личной идентификации работника и работодателя, ее невозможности, таким образом, вероятнее всего, дабы иметь подтвержденный факт взаимодействия, необходимо пользоваться электронным документооборотом с использованием усиленной электронной подписи. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным

письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

Редактор: Кондрашова Лариса Викторовна

тираж 3 экз.

Учредитель: Комитет местного самоуправления

Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

Адрес издателя: 442780, Пензенской области, Бессоновского района,
с. Бессоновка, ул. Центральная, 245-А,
тел. (884140) 2-56-67, e-mail: bessa245a@mail.ru

2025 г.