



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2022

№ 612

Об утверждении Порядка работы администрации Чайковского городского округа с уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов по организации работы с лицами, направленными для отбывания наказания в виде обязательных работ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы администрации Чайковского городского округа с уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов по организации работы с лицами, направленными для отбывания наказания в виде обязательных работ.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Чайковского от 25 февраля 2019 г. № 321 «Об утверждении Порядка работы администрации города Чайковского с уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов по организации работы с лицами, направленными для отбывания наказания в виде обязательных работ».

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 07.06.2022 № 612

ПОРЯДОК

работы администрации Чайковского городского округа с уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов по организации работы с лицами, направленными для отбывания наказания в виде обязательных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок призван урегулировать взаимодействие между администрацией Чайковского городского округа (далее - Администрация), уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов по организации работы с лицами, направленными в Администрацию для отбывания наказания в виде обязательных работ.

1.2. Обязательные работы являются мерой наказания граждан и заключаются в выполнении осужденными в свободное от основной работы время бесплатных общественно полезных работ по месту их жительства.

1.3. При направлении в Администрацию уголовно-исполнительной инспекцией или службой судебных приставов осужденных к обязательным работам, администрация выступает в качестве работодателя, назначает ответственных лиц, которые обеспечивают организацию выполнения обязательных работ и осуществляют контроль.

1.4. Субъектом, организующим исполнение полномочий муниципального образования, выступает Администрация, в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа (далее – Управление).

2. Цели и задачи обязательных работ

2.1. Профилактика правонарушений и преступлений: неотвратимость наказания, публичность исполнения, предупреждение совершения повторных правонарушений.

2.2. Содействие в решении вопросов местного значения: уборка улиц и мест общего пользования, ремонт малых архитектурных форм, озеленение территорий, другие виды работ по благоустройству, не требующие предварительной профессиональной подготовки и имеющие социально полезную направленность.

2.3. Отсутствие бюджетных затрат: безвозмездный характер работ, освобождение от уплаты налоговых, страховых платежей и заключения трудового договора.

3. Организация и исполнение обязательных работ

3.1. Организация работы с направлениями уголовно-исполнительной инспекции и службы судебных приставов по лицам, осужденным к обязательным работам, осуществляется сотрудником, назначенным приказом начальника Управления, с выполнением следующих функций:

3.1.1. подготовка документов о направлении осужденного для прохождения обязательных работ (приложения 1, 2 к настоящему Порядку);

3.1.2. определение объекта (территории) отбывания наказания и закрепление осужденного для прохождения обязательных работ за специалистом муниципального учреждения в рамках заключенного соглашения;

3.1.3. проведение один раз в полгода сверки данных с уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов.

3.2. Специалист, назначенный осуществлять контроль над осужденным, при прохождении обязательных работ, выполняет следующие функции:

3.2.1. регистрирует полученное направление в отдельном журнале;

3.2.2. знакомит осужденного с графиком работы и правилами техники безопасности (приложение 3 к настоящему Порядку);

3.2.3. определяет работнику объем работ, обеспечивает его орудиями труда (инвентарем) и средствами индивидуальной защиты;

3.2.4. осуществляет контроль выполнения обязательных работ, для чего ежедневно вносит сведения о явке (неявке) лица, отработанных им часах в табель учета времени обязательных работ;

3.2.5. по окончании работ уведомляет уголовно-исполнительную инспекцию или судебного пристава-исполнителя о количестве отработанных часов или об уклонении лица от отбывания наказания (предварительно посредством телефонной связи) с обязательным предоставлением табеля, а также готовит характеристику на осужденного;

3.2.6. сообщает в Управление о завершении работ по каждому отдельному направлению.

Приложение 1
к Порядку работы администрации
Чайковского городского округа
с уголовно-исполнительной
инспекцией и службой судебных
приставов по организации работы с
лицами, направленными
для отбывания наказания
в виде обязательных работ

ФОРМА

**УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ТРАНСПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

НАПРАВЛЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

На основании направления территориального органа Федеральной службы исполнения наказания России / территориального органа Федеральной службы судебных приставов России / и Соглашения между Управлением жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа _____ и

_____ (учреждением с кем заключено соглашение)

1. Направить _____,
(ФИО осужденного)

_____ года рождения, осужденного _____ по ст. _____ ч. __ п. _____ УК РФ к _____ часам обязательных работ, рабочим по благоустройству территории _____ для отбывания наказания (безвозмездно) с _____ 20__ г.

2. В соответствии с Порядком работы администрации Чайковского городского округа с уголовно-исполнительной инспекцией и службой судебных приставов по организации работы с лицами, направленными для отбывания наказания в виде обязательных работ, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от _____ № _____.

Руководителю муниципального учреждения /наименование/, обеспечить условия отбывания наказания.

Наименование должности _____ (_____) _____

Подпись

ФИО

Приложение 2
к Порядку работы администрации
Чайковского городского округа
с уголовно-исполнительной
инспекцией и службой судебных
приставов по организации работы с
лицами, направленными для отбывания
наказания в виде обязательных работ

ФОРМА

В _____
(наименование адресата)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

На № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. в _____
(Наименование территориального органа ФСИН России либо территориального органа ФССП России)

сообщаем, что осужденный к обязательным работам

_____ (фамилия, инициалы осужденного)

Приказом от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ принят на работу рабочим по благоустройству и приступит к отбыванию наказания с « _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственным за выполнение осужденным работ, ведение ежедневного индивидуального табеля и ежемесячного направления его копии в Ваш адрес назначен (а) _____
(должность, ФИО сотрудника муниципального учреждения)

М.П. _____ тел. № _____

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку работы администрации
Чайковского городского округа
с уголовно-исполнительной
инспекцией и службой судебных
приставов по организации работы с
лицами, направленными
для отбывания наказания
в виде обязательных работ

Инструкция по охране труда для рабочего по благоустройству

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе по уборке территории допускаются лица не моложе 16 лет, прошедшие вводный инструктаж, проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Запись о проведении вводного инструктажа производится в специальном журнале руководителем организации, в которой осужденный к обязательным работам выполняет работы (далее руководитель). При этом обязательны подписи инструктируемого и инструктирующего. Журналы инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

1.3. Рабочие не допускаются к самостоятельной работе в следующих случаях:

1.3.1. при появлении на работе в состоянии алкогольного опьянения;

1.3.2. при болезненном состоянии;

1.3.3. при нарушении правил, норм и инструкций по охране труда.

1.4. При работе по уборке территории работник обязан:

1.4.1. выполнять только ту работу, которая ему определена;

1.4.2. выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

1.4.3. соблюдать требования охраны труда;

1.4.4. немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья;

1.4.5. проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

1.4.6. уметь применять первичные средства пожаротушения.

1.5. При выполнении работ по уборке территории возможны воздействия следующих опасных и вредных производственных факторов:

-движущиеся машины и механизмы;

-повышенная или пониженная температура воздуха;

-гололедица;

-повышенная влажность воздуха;

-повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;

-недостаточная освещённость рабочей зоны;

-физические перегрузки.

1.6. В случаях травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить руководителя и обратиться в медицинское учреждение.

1.7. За невыполнение данной инструкции рабочие привлекаются к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Проверить и убедиться в исправности закрепленного инвентаря, приспособлений и средств защиты. Метла должна быть плотно насажена на рукоять. Совки и ведра должны иметь исправные ручки и дужки. Лопаты прочно насажены на исправные черенки.

2.2. Обо всех недостатках и неисправностях инвентаря и приспособлений, обнаруженных при осмотре, доложить руководителю для принятия мер к их устранению.

2.3. Выбрать маршрут передвижения от одного до другого места производства работ с соблюдением мер личной безопасности.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Уборку территории производить в летнее время метлой, в зимнее время - специальными лопатами для снега.

3.2. Во время работы не создавать помехи движению автотранспорта.

3.3. Запрещается стоять впереди или сзади буксующего автомобиля.

3.4. Во время работы на территории, мусор не оставлять на проезжей части и пешеходных дорогах, а собирать и относить в специально отведенное место.

3.5. При уборке территории запрещается прикасаться телом или уборочным инвентарем к токоведущим частям, проводникам и оборванным проводам.

3.6. При обнаружении оборванного и лежащего на земле провода действующей линии электропередачи необходимо немедленно известить об этом руководителя.

3.7. Запрещается сметать мусор и отходы в люки, проемы, каналы и колодцы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к авариям и несчастным случаям, необходимо немедленно прекратить работы и известить руководителя.

4.2. При возникновении пожара, задымлении:

4.2.1. немедленно сообщить по телефону «01», (либо «101» с сотового телефона) в пожарную охрану, поставить в известность руководителя;

4.2.2. приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не сопряжено с риском для жизни;

4.2.3. покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.

4.3. При несчастном случае:

4.3.1. принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

4.3.2. сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Привести в порядок рабочий инструмент, очистить его от грязи и пыли и убрать в отведенное место.

5.2. После завершения поливки шлангом закрыть все краны.

5.3. Сообщить руководителю о всех недостатках и неполадках, имевших место во время работы, а также о мерах, принятых для их устранения.

5.4. Выполнить правила личной гигиены.

6. Требования к Журналу инструктажа

Графы журнала должны отражать информацию:

6.1. Порядковый номер.

6.2. ФИО лица, проходящего инструктаж.

6.3. Дата рождения.

6.4. Дата проведения инструктажа.

6.5. ФИО и должность проводящего инструктаж.