

Официальный



ВЕСТНИК ПОСЕЛЕНИЯ

№ 68

10 апреля

2020 года

www.nebolchi-adm.ru

Неболчское сельское поселение

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2020 г № 24
р.п. Неболчи

**О проведении субботников, весенней санитарной очистки и благоустройства территорий
Неболчского сельского поселения**

В целях обеспечения экологически благоприятной среды для проживания населения, улучшения содержания территории Неболчского сельского поселения, поддержания чистоты и порядка, надлежащей подготовки к празднованию 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне, 438 годовщины со дня образования пос. Неболчи

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить проведение с 06 апреля 2020 года по 10 июня 2020 года временем проведения весенней санитарной очистки и благоустройства территории Неболчского сельского поселения.
2. Утвердить состав рабочей группы по осуществлению контроля за ходом проведения субботников, санитарной очистки и благоустройства территории Неболчского сельского поселения.
3. Рекомендовать рабочей группе:
 - 3.1. Организовать проведение рейдовых проверок благоустройства и санитарного состояния прилегающих территорий к предприятиям, организациям всех форм собственности и личным домовладениям, соблюдения мер пожарной безопасности;
 - 3.2. Организовать проведение разъяснительной работы среди населения о запрете сжигания сухой травы, мусора, бытовых и других отходов вблизи зданий, домов;
 - 3.3. Принять меры административного воздействия к нарушителям Правил благоустройства территории Неболчского сельского поселения, Правил пожарной безопасности в РФ.
4. Мобилизовать руководителей предприятий и организаций различных форм собственности на проведение работ по очистке территорий, своевременному вывозу производственного и бытового мусора.
5. Заместителю Главы Неболчского сельского поселения Бурмистрову М.А. своевременно обрабатывать заявки на вывоз мусора, отходов, оказывать помощь техникой при работах юридическими и физическими лицами на своих и прилегающих территориях.
 - 5.1. Закрепить за ООО «Неболчское МПЖХ» уборку территории по ул. Ленинградская и Привокзальная площадь (мемориал погибшим неболчанам, у пушки, у памятника В.И. Ленину).
 6. Специалистам администрации Неболчского сельского поселения (Жуковой Н.М., Тереховой Н.К., Сергеевой Э.В.) совместно с хозяйствующими структурами обеспечить выполнение ремонтных и косметических работ на воинских захоронениях в соответствии с закрепленными территориями.
 - 6.1. Специалистам администрации, служащим провести организационную работу с жителями поселения по выполнению Правил благоустройства, наведению санитарного порядка на территориях, использовать к «нерадивым» исполнителям меры по выдаче предписаний.
 7. Рекомендовать директору МАОУ «Неболчская средняя школа» Большакову В.Н. обеспечить активное участие школьников в работе по уборке и благоустройству школьной территории, стадиона в п. Неболчи, детских площадок.
 8. Жильцам многоквартирных домов обеспечить надлежащее санитарное состояние дворовых территорий.

9. Бухгалтерии администрации Неболчского сельского поселения (Здрок С.Л.) предусмотреть выделение финансовых средств на благоустройство, согласно статьям бюджета.

10. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно - коммуникационной сети Интернет

11. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

П.С. Ермилов

Утвержден постановлением Администрации
Неболчского сельского поселения
от 23.03.2020 г №

**Состав рабочей группы
по осуществлению контроля за ходом проведения санитарной очистки и благоустройства
территории Неболчского сельского поселения**

Руководитель группы – Ермилов П.С., Глава Неболчского сельского поселения

Зам. руководителя – Бурмистров М.А., зам. Главы Неболчского сельского поселения

Члены рабочей группы:

1. Грушевская Н.А. – зам. председателя Совета депутатов Неболчского сельского поселения
2. Бурлэдян С.Е. – председатель постоянной депутатской комиссии по развитию и благоустройству
3. Большаков В.Н. – депутат Совета депутатов Неболчского сельского поселения
4. Хельштейн С.А. – ведущий специалист администрации Неболчского сельского поселения
5. Сокотнюк И.А. – директор ООО «Неболчская МПЖХ»
6. Патруков В.В. – председатель Совета уполномоченных улиц
7. Болюбаш Л.А. – председатель Совета ветеранов Неболчского сельского поселения

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.03.2020 г № 25
р.п. Неболчи

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников Администрации
Неболчского сельского поселения**

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Устава Неболчского сельского поселения:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для работников Администрации Неболчского сельского поселения в новой редакции.

2. Постановление от 18.05.2009 №8 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Неболчского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно - коммуникационной сети Интернет

Глава поселения П.С.Ермилов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Неболчского сельского поселения
от 31 .03.2020 №25

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников Администрации Неболчского сельского
поселения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, регламентируют

порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания. Настоящие правила необходимы для поддержания трудовой дисциплины работников Администрации Неболчского сельского поселения.

I. Порядок поступления, прохождения и увольнения с должности работников Администрации Неболчского сельского поселения.

1. Поступление на должности муниципальной службы в Администрацию Неболчского сельского поселения осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Неболчского сельского поселения на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом. При замещении должности муниципальной службы в Администрации Неболчского сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Поступление на должности, не относящиеся к муниципальным должностям в администрацию сельского поселения, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

2. При поступлении на должности в Администрацию Неболчского сельского поселения гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на должность;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случая, если трудовой договор (контракт) заключается впервые, то трудовая книжка оформляется Администрацией сельского поселения;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Администрацией сельского поселения предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на должности муниципальной службы;
- 10) при поступлении на должности муниципальной службы, сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Поступление гражданина на должности в Администрацию Неболчского сельского поселения оформляется распоряжением Главы сельского поселения.

4. При прохождении муниципальной службы граждане, замещающие должности муниципальной службы, подлежат аттестации с целью определения их соответствия замещаемой должности. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее, чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

5. При расторжении трудового договора с муниципальными служащими и служащими, замещающими должности, не относящиеся к муниципальным должностям, основаниями являются:

- 1) предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе Главы сельского поселения в случае:
 - достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы ;
 - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного

государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13,14,14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- применения административного наказания в виде дисквалификации.

II. Основные права и обязанности Главы Неболчского сельского поселения.

Глава сельского поселения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава Неболчского сельского поселения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Основные права и обязанности работников Администрации Неболчского сельского поселения.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с федеральными, областными законами, регулирующими вопросы оплаты труда, а также трудовым договорам;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы трудовых отношений;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение в профессиональные союзы;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными, областными законами.

- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

IV. Рабочее время и время отдыха.

В Администрации Неболчского сельского поселения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха и питания устанавливается следующим образом:

- начало работы с 8.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов
- окончание работы в 17.00 часов.

Норма рабочего времени для женщин, работающих на селе не должна превышать 36 часов в неделю, на основании ст. 423 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.3. Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1. Время начала, окончания и перерыва для отдыха и питания для женщин работающих в Администрации Неболчского сельского поселения устанавливается следующим образом:

- начало работы с 8.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов
- окончание работы в 16 часов 12 мин..

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Норма рабочего времени для работников не должна превышать 36 часов в неделю, на основании ст. 423 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.3. Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1. Но в случае необходимости работодатель имеет право изменить режим рабочего времени, а также привлечь работника сверх установленного рабочего времени и платит за это надбавку к заработной плате за особые условия работы.

Очередность предоставления ежегодных отпусков, а также дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается Администрацией сельского поселения в соответствии с графиком отпусков с учетом необходимости нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Основной отпуск муниципальных служащих – 30 календарных дней, служащих, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям – 28 календарных дней.

Для муниципальных служащих устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет, особые условия муниципальной службы, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы более 15 лет и более – 10 календарных дней;

Служащим администрации Неболчского сельского поселения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск исходя из стажа работы в органах местного самоуправления продолжительностью:

- 1) от 1 года до 5 лет – 5 календарных дней;
- 2) свыше 5 лет и более – 10 календарных дней;

Водителям администрации сельского поселения – 6 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и предоставляется по желанию работника либо полностью, либо по частям. При разделении отпуска на части хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

По письменному заявлению работнику может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы на срок по соглашению между работником и работодателем, в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы трудовых отношений.

Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст.128 ТК РФ.

V. Поощрения за успехи в работе.

1. За безупречное, эффективное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности, Почетной грамотой Администрации Неболчского сельского поселения
2) единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами;
3.) Единовременное денежное поощрение может выплачиваться в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения работника. Размер единовременного денежного поощрения определяется положением, о порядке оплаты труда в органах местного самоуправления Неболчского сельского поселения.

4.) Расходы на выплату единовременных денежных поощрений, предусмотренных пунктами 2 - 5 части 1 настоящей статьи, производятся за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления.

5.) Муниципальным служащим, имеющим право на пенсию за выслугу лет и уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, являющимся условием для назначения пенсии за выслугу лет, может выплачиваться единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Администрация сельского поселения направляет ходатайство о награждении государственными наградами и наградами Новгородской области.

Поощрения объявляются в постановлении, распоряжении Главы Неболчского сельского поселения.

VI. Трудовая дисциплина.

Работники Администрации подчиняются Главе Неболчского сельского поселения.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

Не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайны.

Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы, документы, принадлежащие администрации сельского поселения, без получения на то соответствующего разрешения;
- за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него служебных обязанностей Глава Неболчского сельского поселения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Техника безопасности и производственная санитария.

Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

Работник обязан содержать в исправном состоянии выделенную ему технику для выполнения работы и обеспечивать соответствующий уход за ней.

О любой неполадке работник обязан немедленно сообщать своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его использовать в личных целях

Работник обязан сообщать Главе Неболчского сельского поселения, его заместителю, о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно не было, незамедлительно сообщать Главе Неболчского сельского поселения.

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.03.2020 № 12 – рг
р.п. Неболчи

О принятии мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции

Во исполнение пункта 23 поручения Правительства Российской Федерации от 16 марта 2020 года № ММ-П9-1861, руководствуясь Методическими рекомендациями по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV):

1.С 30 марта 2020 года и до особого распоряжения:

1.1. Отменить личные приемы граждан Главой Неболчского сельского поселения Любытинского муниципального района, заместителем Главы администрации Неболчского сельского поселения Любытинского муниципального района, депутатами Неболчского сельского поселения Любытинского муниципального района.

1.2. Ограничить доступ в здание Администрации Неболчского сельского поселения лиц, чья деятельность не связана с исполнением функций Администрации Неболчского сельского поселения Любытинского муниципального района.

2.Рекомендовать юридическим и физическим лицам (гражданам) обращаться в Администрацию Неболчского сельского поселения Любытинского муниципального района в письменной форме через Почту России или используя технические средства связи Администрации Неболчского сельского поселения (электронная почта: neboloi@yandex.ru , факс (8-816-68-65-659), телефон специалистов в администрации (8-816-68-65-659), д. Дрегли (8-816-68-66-245), Проскурский отдел (8-816-68-65-654), Водогонско-Запольский отдел (8-911-637-18-76), Глава поселения (8-816-68-65-277).

3. Подготовить и разместить на входе в здание Администрации Неболчского сельского поселения информацию о режиме работы.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в вестнике-бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет.

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Администрация Неболчского сельского поселения
Любытинского района Новгородской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.04.2020 г № 13 - рг
р.п. Неболчи

О введении особого противопожарного режима

В соответствии с областным законом от 11.01.2005 № 384-ОЗ «О пожарной безопасности» и в связи с повышенной пожарной опасностью:

1. Установить на территории Неболчского сельского поселения особый противопожарный режим.

2. Запретить в период особого противопожарного режима:

2.1. разведение костров, выжигание сухой травянистой растительности и сжигание мусора на территории поселения;

2.2 .приготовление пищи на открытом огне;

2.3. разведение костров в хвойных молодняках, на горяч, на участках поврежденного леса, торфяниках, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а также под кронами деревьев.

3. Специалистам администрации поселения (Терехова Н.К., Жукова Н.М., Сергеева Э.Е.) организовать проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара, необходимости обеспечения собственниками индивидуальных жилых домов наличия на участках емкости (бочки) с водой или огнетушителя

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на Заместителя Главы поселения Бурмистрова Михаила Александровича.

5. Разместить данное распоряжение на официальном сайте Неболчского сельского поселения www.nebolchi-adm.ru

Глава поселения

П.С.Ермилов

Итоговый документ

по результатам публичных слушаний, проведенных 08 апреля 2020 года в здании Администрации поселения по проекту решения Совета депутатов Неболчского сельского поселения "О внесении изменений и дополнений в Устав Неболчского сельского поселения».

Присутствовало 13 человек. В ходе проведенных публичных слушаний предложений и замечаний по внесению изменений и дополнений в Устав Неболчского сельского поселения не поступило.

Председатель заседания: Ермилов П.С.

Секретарь заседания: Хельштейн С.А.

УВАЖАЕМЫЕ ЛЮБЫТИНЦЫ И ЖИТЕЛИ РАЙОНА!

В соответствии с распоряжением Правительства Новгородской области от 25.03.2019г. № 64-рп с 08 апреля 2019 года установлено начало пожароопасного сезона на территории Новгородской области.

С приходом весны на территории Новгородской области и Боровичского района после установления теплой весенней погоды и схода снежного покрова традиционно стремительно растет число неконтролируемых травяных палов и пожаров от них.

Травяной пал - это настоящее стихийное бедствие. И всему виной - неразумная традиция поджигать сухую траву.

Самовольные поджоги сухой травы незаконны и опасны, они угрожают здоровью и жизни людей, в результате загораются леса и торфяники, погибают птицы и животные, разрушается экосистема, сгорают дома и хоз.постройки.

Ежегодно в весенне-летний пожароопасный период подразделения пожарной охраны сотни раз выезжают на тушение сухой травы, нередко оставляя социально значимые объекты без прикрытия.

Напоминаем вам о необходимости строгого соблюдения элементарных правил пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период и призываем прислушаться к проблеме недопущения палов сухой травы, проявить сознательность в весенне-летний пожароопасный сезон!

Всем гражданам, стремящимся к наведению порядка возле своих домов, на приусадебных и дачных участках напоминаем:

- убирайте сухую траву и мусор вокруг дома, но ни в коем случае не методом сжигания;
- не оставляйте в местах отдыха непотушенные костры, спички, окурки;
- не оставляйте горящий огонь без присмотра;
- тщательно тушите окурки и горелые спички перед тем, как выбросить их;
- в случае сжигания мусора место сжигания должно располагаться не ближе 50м от зданий и сооружений, 100 метров – от лесных массивов, территория вокруг места сжигания должна быть очищена от сухой растительности в радиусе не менее 10м. Сжигание мусора должно осуществляться исключительно в безветренную погоду.

Каждое домовладение и садоводческие участки должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения. Необходимо произвести уборку сухой травы и сгораемого мусора от зданий и сооружений, а на земельных участках, прилегающих к лесу, произвести устройство минерализованной полосы шириной не менее 0,5 м.

ОБРАЩАЕМСЯ К РОДИТЕЛЯМ:

Помните – дети очень любопытны ко всему, что связано с огнем.

- не оставляйте малолетних детей без присмотра даже на короткое время;
- не оставляйте в легкодоступных местах спички, зажигалки (храните их в недоступных для детей местах);
- не разрешайте детям баловаться со спичками, не позволяйте им сжигать траву, разводить костры на дачных участках.

Предупредите своих детей о недопустимости сжигания сухой травы!

Напоминаем, что виновные в выжигании сухой травянистой растительности без соблюдения требований и норм пожарной безопасности несут административную, а при возникновении пожара уголовную ответственность.

Если вы обнаружили начинающийся пожар, например, небольшой травяной пал, постарайтесь затушить его самостоятельно.

Если пожар достаточно сильный, и вы не можете потушить его своими силами, постарайтесь как можно быстрее сообщить об этом по телефону службы спасения «01», с мобильного – «101».

Помните! Пожар легче предупредить, чем потушить!

(ОНД и ПР по Боровичскому и Любытинскому районам)

Официальный вестник поселения

Учредитель, издатель: Совет депутатов Неболчского сельского поселения

Главный редактор: П.С.Ермилов

Адрес издателя: 174755, Новгородская область
р.п. Неболчи ул. Советская д.3

E-mail: neboloi@yandex.ru

Распространяется бесплатно.

Телефон/факс: (81668) 65-659

Подписано в печать 10.04.2020

Тираж 10 экз.

Отпечатано в Администрации Неболчского сельского поселения

Электронная версия издания: <http://nebolchi-adm.ru>