ВЕСТИ ТОКСОВО

Информационный вестник городского поселения

№ 15, октябрь 2019 г.

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

18 октября 2019 года № 44
г.п. Токсово

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Токсовское городское поселение»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», статьей 36 Устава муниципального образования «Токсовское городское поселение», совет депутатов МО «Токсовское городское поселение» (далее также – совет депутатов) принял РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» от 26.01.2016 №1 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 12.09.2019 №37 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Токсовское городское поселение» с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать данное решение в официальном печатном издании – газете «Вести Токсово» и на официальном сайте Токсовского городского поселения в сети Интернет – http://www.toksovo-lo.ru.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Вести Токсово».

Глава муниципального образования О.В. Ковальчук

Приложение к решению совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» от 18.10.2019 года № 44

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе на замещение должности главы администрации «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

совет депутатов – совет депутатов поселения;

глава администрации – лицо, назначаемое советом депутатов на должность главы администрации поселения по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный Уставом поселения;

конкурсная комиссия (далее – комиссия) – комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения и настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

претендент – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации;

конкурс – проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения;

кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией в совет депутатов на замещение должности главы администрации;

контракт – контракт с лицом, назначаемым советом депутатов на должность главы администрации.

1.3. Контракт должен соответствовать:

1) типовой форме контракта, утвержденной областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

2) Уставу поселения;

3) областному закону от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», утверждающему условия контракта для главы местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

2. Порядок объявления конкурса

2.1. Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее – решение об объявлении конкурса).

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации принимается в течение пяти календарных дней с даты досрочного прекращения полномочий главы администрации.

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

2) проект контракта;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов;

4) лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов;

5) иные требования, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Решение об объявлении конкурса (в том числе проект контракта) и его условия подлежат опубликованию в газете «Вести Токсово» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

3.1. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а другая половина – главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.2. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.3. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.4 Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии и/или его заместителя.

3.5. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии.

Заочное голосование и заочное принятие решений членами комиссии запрещается.

3.6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.7. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

3.9. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

дата, время и место проведения заседания комиссии;

состав членов комиссии, участвующих в заседании;

список претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

повестка дня заседания комиссии;

итоги голосования.

3.10. Конкурсная комиссия:

1) организует проведение конкурса;

2) дает разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

3) оценивает претендентов и представленные им документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;

4) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Условия конкурса

4.1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

4.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), в возрасте от 18 до 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации муниципального образования.

4.3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.4. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные настоящим разделом.

4.5. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

- 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;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов в соответствии с п. 4.6 настоящего раздела;

- непредставления предусмотренных Федеральным от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд,– в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

- достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

- в случае родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

4.6. Претендент лично представляет должностному лицу, уполномоченному на прием документов и их копий, следующие документы:

1) личное заявление установленной формы (Приложение);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 20.09.2019) «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) паспорт и его копию;

4) две цветные фотографии размером 3х4;

5) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке работодателем;

6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и его копию;

8) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

9) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/у);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются победителями конкурса в порядке, определенном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 № 80-оз "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений");

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

13) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

14) страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;

15) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присужденных премий (если таковые имеются);

16) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов предоставляются в нотариально заверенной форме, либо заверенные кадровыми службами по месту работы, либо при одновременном предъявлении подлинника документа заверяются лицом, уполномоченном на прием документов и их копий.

4.7. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.8. Документы для участия в конкурсе и их копии представляются претендентами должностному лицу, уполномоченному на прием документов и их копий от претендентов, лично в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решение об объявлении конкурса. Несвоевременное

или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

4.9. При приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов, осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленных настоящим Положением, и сроков их представления (далее – проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная (подписанное) уполномоченным должностным лицом расписка в получении документов.

Не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением совета депутатов, лицо, уполномоченное на прием документов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

4.10. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным, в том числе дополнительным требованиям к должности главы администрации; несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.12. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

4.13. Претендент на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган местного самоуправления по предоставлению документов, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ имеет право при принятии решения о приеме кандидата на замещение должности муниципальной службы (главы администрации) использовать сведения, получаемые в том числе с использованием общедоступных социальных систем информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

4.14. Конкурсная комиссия сообщает претенденту о не допуске ко второму этапу конкурса не позднее чем за три календарных дня до начала второго этапа конкурса в письменной форме.

4.15. Конкурсная комиссия сообщает претенденту о допуске к конкурсу не позднее, чем за три календарных дня до начала второго этапа конкурса в письменной форме.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

5.2. На первом этапе предварительной квалификации конкурсная комиссия выявляет соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения, проводит мероприятия организационно-подготовительного характера, принимает и рассматривает документы, утверждает круг вопросов для собеседования, проверяет достоверность документов и предоставленных сведений.

5.3. На втором этапе осуществляется непосредственно проведение конкурса в форме индивидуального собеседования, в том числе принятие решений по итогам конкурса.

5.4. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса.

5.5. Факт неявки претендента без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

5.7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

5.8. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

5.9. При применении, при проведении второго этапа конкурса, в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, представившего документы первым.

5.10. Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования, необходимых для исполнения обязанностей по должности главы администрации, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования.

5.11. Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по должности главы администрации.

5.12. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

5.13. Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий претендентов. Член конкурсной комиссии вносит в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибалльной системе, подписывает конкурсный бюллетень (оценочный лист), ставит дату подписания и передает их секретарю комиссии. Все конкурсные бюллетени (оценочные листы) прилагаются к протоколу заседания комиссии.

5.14. Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные претендентами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и объявляет членам комиссии.

5.15. По результатам индивидуального собеседования комиссия утверждает одного кандидата для назначения на должность главы администрации наиболее соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации.

5.16. Данные кандидата вместе с протоколом заседания комиссии представляются в совет депутатов поселения не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

5.17. Совет депутатов поселения принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации поселения или об отклонении предложенной кандидатуры.

5.18. Конкурс признается несостоявшимся в случае отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе; отсутствие кандидатов, утвержденных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.19. В случае непринятия советом депутатов муниципального образования решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, или при наличии обстоятельств, установленных п. 5.18 настоящего раздела совет депутатов муниципального образования принимает решение о проведении повторного конкурса, которое оформляется решением совета депутатов муниципального образования, а глава муниципального образования до назначения советом депутатов муниципального образования на указанную должность кандидата по результатам конкурса назначает исполняющего обязанности главы администрации из числа заместителей.»

Заключительные положения

6.1. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято советом депутатов поселения не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в совет депутатов поселения протокола заседания.

6.2. Кандидат на должность главы администрации, не представивший копию справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, советом депутатов не рассматривается и на голосование не выносится.

6.3. Результаты конкурса, а также решение совета депутатов поселения о назначении кандидата на должность главы местной администрации могут быть обжалованы участниками конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Принятое решение совета депутатов поселения о назначении главы администрации подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Токсово».

6.5. На основании решения совета депутатов поселения глава муниципального образования заключает контракт с главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня принятия решения о назначении главы администрации.

6.6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в совет депутатов поселения.

6.7. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

С приложением к положению можно ознакомиться в администрации МО «Токсовское ГП»

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

18 октября 2019 года № 45

г.п. Токсово

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации МО «Токсовское городское поселение»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 11 ноября 2019 года, время – 11 часов 00 минут.

2. Установить место проведения конкурса: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Токсово, Ленинградское шоссе, дом 55А, кабинет № 16.

3. Установить место и время приема документов для участия в конкурсе: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Токсово, Ленинградское шоссе, дом 55А, кабинет № 11, ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 21 октября 2019 года до 01 ноября 2019 года включительно с 10.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00). Лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов, – начальник сектора организационной работы – главный бухгалтер совета депутатов Михно Т.Г.

4. Установить место работы конкурсной комиссии: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Токсово, Ленинградское шоссе, дом 55А, кабинет № 16.

5. Утвердить проект контракта для главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» с учетом требований норм действующего законодательства (Приложение).

6. Признать утратившим силу решения совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» от 12.09.2019 № 38 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации МО «Токсовское городское поселение», от 25.09.2019 № 43 «О сроках проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Токсовское городское поселение» с момента вступления в силу настоящего решения.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести Токсово».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования Ковальчук О.В.

Приложение к решению совета депутатов
от 18 октября 2019 № 45

КОНТРАКТ
с главой администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

г.п. Токсово «___»_____2019 г.
Всеволожский район Ленинградской области

Муниципальное образование «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования _____, (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава муниципального образования МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) _____, (фамилия, имя, отчество) назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) на основании _____, (дата и номер нормативного правового актасовета депутатов о назначении на должность) именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также – отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок пять лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий _____. (число, месяц, год)

1.5. Место работы Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Токсово, Ленинградское шоссе, дом 55А (местонахождение администрации).

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

2) заключать от имени поселения договоры в пределах компетенции администрации, установленной соответственно Уставом поселения, в том числе трудовые договоры, а также выдает доверенности, в соответствии с действующим федеральным законодательством;

3) от имени поселения приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

4) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов поселения или Главой поселения.

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов поселения структуру администрации, формировать штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета поселения (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью советов депутатов поселения);

5) разрабатывать и вносить в совет депутатов поселения на утверждение проект местного бюджета, планы и программы социально-экономического развития поселения, а также отчет об их исполнении;

6) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

7) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставами поселения, положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее – уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий, по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере ____ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью ____ календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с Главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии – в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

7.2. Иные условия контракта: _____

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области – в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

Представитель нанимателя

_____ (фамилия, имя, отчество) ____ (подпись) «___» _____ 20__ года (место печати)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Адрес представительного органа местного самоуправления:

_____ Телефон _____

Глава администрации _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

«___» _____ 20__года

Паспорт: серия _____ № _____ выдан ____ (кем, когда)

Адрес: _____ Телефон _____

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2019 **№ 309**

г.п. Токсово

Об утверждении плана проведения плановых проверок физических лиц на 2020 год на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Решением совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.05.2017 г. №11 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории МО «Токсовское городское поселение», Уставом муниципального образования «Токсовское городское поселение», администрация МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план проведения проверок физических лиц на 2020 год на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение 1).

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте муниципального образования «Токсовское городское поселение» http://www.toksovo-lo.ru в сети Интернет и в газете «Вести Токсово».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации И.Р. Нагаева

Приложение 1 к Постановлению администрации МО «Токсовское городское поселение» № 309 от 08.10.2019

УТВЕРЖДАЮ
Врио главы администрации МО «Токсовское городское поселение» И.Р. Нагаева

ПЛАН проведения ежегодных плановых проверок физических лиц на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 год

№ п/п	Данные о собственнике земельного участка, запланированного на проверку	Объект проверки	Кадастровый номер	Адрес местонахождения объекта	Дата и сроки проведения плановой проверки
1	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0511001:41	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, микрорайон «Виктория», уч. № 57	20.05.2020 – 17.06.2020
2	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0502037:48	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Советов, уч. № 79-б	03.06.2020 – 01.07.2020
3	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0502037:33	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Советов, уч. № 95	03.06.2020 – 01.07.2020
4	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0502034:89	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Сенная, уч. № 2	03.06.2020 – 01.07.2020
5	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0502054:5	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Озерная, уч. № 58-а	08.07.2020 – 04.08.2020
6	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0502040:70	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Дачная, уч. № 14-а	07.10.2020 – 03.11.2020
7	По запросу из ЕГРП	Земельный участок	47:07:0502029:104	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Токсово, ул. Советов, уч. № 35Б	07.10.2020 – 03.11.2020

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2019 **№ 322**
г.п. Токсово

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 4-й квартал 2019 года

В соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 18.09.2019 г. № 553/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 4 квартал 2019 года», методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в сельской местности Ленинградской области, утвержденными распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 04.12.2015 № 552 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области», администрация МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 4-й квартал 2019 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, применяемый в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также основных мероприятий «Улучшение жилищных условий молодых граждан (молодых семей)» и «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа)» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан», в размере 51607,00 (пятьдесят одна тысяча шестьсот семь рублей) согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 314 от 15.10.2019 г.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Токсово» и в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Токсовское городское поселение» www.toksovo-lo.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации Нагаева И.Р.

С приложением можно ознакомиться в администрации МО «Токсовское ГП»

Правила безопасности при использовании газового оборудования

С наступлением отопительного периода в разы возрастает вероятность возникновения пожаров и возгораний в жилых домах. Зачастую причиной трагедий становится несправное газовое оборудование (индивидуальные отопительные колонки, газовые баллоны, плиты).

Практика показывает, что большая часть аварийных вызовов, пожаров и несчастных случаев отравления угарным газом связана не только с прямым нарушением правил пользования газом в быту, но и самовольной заменой, установкой и обслуживанием газового оборудования (газовых колонок, котлов, плит). Запомните, что доверять установку и ремонт газового оборудования можно только специализированной организации. И единственный способ обезопасить себя и своих близких – содержать газовое оборудование и систему дымоудаления в технически исправном состоянии, а также вовремя заниматься его профилактикой.

Необходимо помнить и о том, что газовое оборудование имеет свой срок службы, по истечении которого его необходимо заменить или, по решению специалистов газовых служб, отремонтировать.

Существуют правила пользования газовой плитой:

Перед розжигом плиты помещение необходимо проветрить, форточку оставить открытой на все время работы с плитой, зажженную спичку поднести к горелке и только тогда открыть кран на плите на ту горелку, которую необходимо разжечь. Пламя должно загораться во всех отверстиях горелки, иметь голубовато-фиолетовый цвет без коптящих языков. Если пламя коптящее, значит, газ сгорает не полностью. В данном случае необходимо отрегулировать подачу воздуха, и это должен сделать специалист.

Если происходит отрыв пламени от горелки, значит, воздуха поступает слишком много. Пользоваться такой горелкой категорически запрещено. При обнаружении любой неисправности газового оборудования следует позвонить в газовую службу и вызвать специалистов. По окончании пользования плитой или духовым шкафом следует закрыть краник на плите или духовом шкафу, затем кран на трубе. При внезапном прекращении подачи газа немедленно закрыть краны горелок газовых приборов и сообщить в газовую службу по телефону 04.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставлять работающие газовые приборы без присмотра;
- допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста, лиц, не контролирующих свои действия и не знающих правил пользования этими приборами;
- использовать газ и газовые приборы не по назначению;
- пользоваться газовыми плитами для отопления помещений;
- пользоваться помещениями, где установлены газовые приборы, для сна и отдыха;
- применять открытый огонь для обнаружения утечек газа (с этой целью используются мыльная эмульсия или специальные приборы);
- хранить в помещениях и подвалах порожние и заполненные сжиженным газом баллоны.
- производить самовольно, без специального инструктажа и разрешения, замену порожних баллонов на заполненные газом;
- производить самовольную газификацию дома, перестановку, замену и ремонт газовых приборов;
- осуществлять перепланировку помещения, где установлены газовые приборы, без согласования с соответствующими организациями.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНД и ПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает: в случае пожара или появления дыма немедленно позвоните по телефону 01 (моб. 101,112), 8 (813-70) 40-82.

Обогрев дома в холодный период

ОНДиПР Всеволожского района призывает жителей Всеволожского района Ленинградской области быть внимательными при отоплении вашего дома. Оборудование для обогрева домов (установки центрального отопления, переносные и стационарные обогреватели и камины) является одной из наиболее частой причиной пожаров в жилых зданиях в холодные месяцы.

Чаще всего жертвами пожаров становятся дети и пожилые люди. Главные причины возникновения пожаров в это время – неисправные системы обогрева, размещение отопительных приборов слишком близко к легковоспламеняющимся предметам и недостатки конструкций и установки отопительных приборов.

Соблюдая следующие рекомендации, вы сможете обеспечить безопасность вашего дома в отопительный сезон.

1. Установка нового отопительного оборудования должна производиться квалифицированными специалистами.
2. Квалифицированные специалисты также должны проводить ежегодную проверку оборудования. Такие проверки гарантируют содержание отопительных систем в исправном состоянии и выявляют те их части, которые нуждаются в замене или ремонте.
3. Составьте график регулярной чистки бойлеров, печей, водонагревательных котлов, печных труб и дымоходов.
4. Ежегодно проводите профессиональную проверку дровяных печей, каминов, труб и дымоходов.
5. Установите перед камином стеклянный или металлический экран, для того чтобы предотвратить попадание искр и золы за пределы камина.
6. Ни в коем случае не отапливайте помещения древесным углем. При сжигании древесного угля может образоваться опасное для жизни количество угарного газа.

Электрические отопительные приборы:

При покупке электрических отопительных приборов отдавайте предпочтение тем из них, которые оснащены функцией автоматического отключения.

ВОКРУГ ОТОПИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ ДОЛЖНО БЫТЬ ДОСТАТОЧНО СВОБОДНОГО ПРОСТРАНСТВА. Отопительные приборы должны находиться на расстоянии не менее 1 м от легковоспламеняющихся предметов, таких как постельное белье и мебель.

Дети не должны подходить близко к отопительным приборам, особенно если они одеты в просторную одежду (например, ночные рубашки).

Избегайте использования электрических обогревателей в ванных и других местах, где существует опасность контакта с водой.

Выключайте отопительные приборы, прежде чем выйти из комнаты или лечь спать.

Ни в коем случае не используйте духовку и газовую кухонную плиту для обогрева дома или квартиры. Это может привести к выделению угарного газа, который при определенных уровнях концентрации может вызвать отравления и, возможно, смерть.

Перед началом отопительного сезона печи, котельные, теплогенераторные и калориферные установки, другие отопительные приборы и системы должны быть проверены и отремонтированы. Неисправные печи другие отопительные приборы к эксплуатации не допускаются.

Очистку дымоходов и печей от сажи необходимо проводить перед началом, а также в течение всего отопительного сезона.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

1. оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
2. располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
3. применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и др. ЛВЖ и ГЖ;
4. топить углем, коксом и газом печи, не предназначенных для этих видов топлива;
5. производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и др. массовых мероприятий;
6. использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
7. перекаливать печи.

Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть залиты водой и удалены в специально отведенное для них безопасное место.

Установка металлических печей, не отвечающих требованиям пожарной безопасности, не допускается. При установке временных металлических и др. печей заводского изготовления в помещениях общежитий, административных, общественных и вспомогательных зданий предприятий, в жилых домах должны выполняться указания (инструкции) предприятий-изготовителей этих видов продукции, а также требования норм проектирования, предъявляемые к системам отопления.

Помните, что соблюдение правил пожарной безопасности может служить надежной гарантией от огненного бедствия!

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНД и ПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает: в случае пожара или появления дыма немедленно позвоните по телефону 01 (моб. 101, 112) 8 (813-70) 40-829.

Средство массовой информации «Вести Токсово» зарегистрировано Управлением Роскомнадзора по Северо-Западному ФО. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 78-01259 от 24.12.2012 г.
Издатель и учредитель – Администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение».
Главный редактор – Г.Л. ГАБРИЕЛЯН.

Адрес администрации: 188664, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Токсово, Ленинградское шоссе, 55-а.
☎ 8 (813-70) 56-365.
Электронная почта: vesti_toksovo@mail.ru
Распространяется бесплатно.

Газета отпечатана на оборудовании ООО «Типографский комплекс «Девиз», дог. 18-01-04. Адрес: 195027, Санкт-Петербург, ул. Якорная, д. 10, кор. 2, лит. А, пом. 44.
Тираж 1 000 экз. Заказ № .
Подписано в печать 19.10.2019 г.
Дата выхода 19.10.2019 г.