



ТАМБОВСКИЙ КУРЬЕР

№ 001/140/1

12.12.2017 г.

Орган печати Совета и Администрации муниципального образования
«Тамбовский сельсовет»
(учрежден Решением Совета МО «Тамбовский сельсовет» №41 от 31.03.10 г.)

Местное законодательство

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

Глава МО «Тамбовский сельсовет»
А. Б. Харасаев

- обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Приложение № 1

07.12.2017 г. № 110-п

с. Тамбовка

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы в области охраны труда в администрации муниципального образования «Тамбовский сельсовет»

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

О разработке проекта нормативов градостроительного проектирования МО «Тамбовский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области

В соответствии со статьями 9, 29.1, 29.2 и 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 12.11.2007 № 66/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования градостроительной деятельности в Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 03.02.2014 N 24-П «О региональных нормативах градостроительного проектирования для планировки жилых зон населенных пунктов Астраханской области», Генеральным планом муниципального образования «Тамбовский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области, утвержденного решением Совета МО «Тамбовский сельсовет» от 06.03.2013 № 175, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Тамбовский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области, утвержденного решением Совета МО «Тамбовский сельсовет» от 06.03.2013 № 176, и Уставом муниципального образования «Тамбовский сельсовет», Администрация муниципального образования «Тамбовский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект местных нормативов градостроительного проектирования МО «Тамбовский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

А.Б. Харасаев

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2017 г. № 112-п

с. Тамбовка

Об утверждении положения «Об организации работы в области охраны труда в администрации муниципального образования «Тамбовский сельсовет»

В целях обеспечения реализации государственной политики в области охраны труда, снижения уровня производственного травматизма и сохранения жизни и здоровья администрации МО «Тамбовский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение «Об организации работы в области охраны труда в администрации муниципального образования «Тамбовский сельсовет» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по охране труда. (Приложение № 2).
3. Утвердить инструкцию по технике безопасности для работников администрации МО «Тамбовский сельсовет», довести под роспись (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников Администрации муниципального образования «Тамбовский сельсовет» в процессе трудовой деятельности.

- 1.2. Настоящее Положение устанавливает:
- распределение обязанностей по обеспечению работы в области охраны труда в учреждении между работодателем и работниками.
 - роль и место ответственного лица за охрану труда.
 - направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма (контроль и анализ состояния условий труда; пропаганда вопросов охраны труда).
 - деятельность совместной комиссии по охране труда.
 - порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми руководителями и специалистами.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в учреждении **работодатель обязан:**

- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечить проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- обеспечить информирование работников об условиях на рабочих местах;
- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечить расследование и учет несчастных случаев в организации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками учреждения действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;
- анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;
- разработка и составление документации по охране труда.

Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно руководителю предприятия.

4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Комиссия по охране труда создается распоряжением главы муниципального образования для организации совместных действий администрации учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Комиссия создается из 3-х человек.

В состав комиссии входят:

- руководитель предприятия;
- ответственное лицо по охране труда;
- представитель учреждения.

5. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего учреждения (ответственные на рабочих местах, выборочно ответственное лицо по охране труда);
- при обходе рабочих мест раз в квартал руководителем учреждения.

Обо всех нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает руководителю учреждения для принятия мер к устранению нарушений и привлечения к ответственности виновных.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Порядок и ход расследования определяются действующим законодательством.

Приложение № 2

Состав комиссии по охране труда в администрации муниципального образования «Тамбовский сельсовет»

Председатель комиссии – Глава администрации МО «Тамбовский сельсовет» Харасаев А.Б.

Члены комиссии:

- ответственное лицо по охране труда Каширина Н.А.
- представитель учреждения Пийтер Л.О.

Приложение № 3

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для работников
администрации МО «Тамбовский сельсовет»**

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

Работник Администрации обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, требования по охране труда.

Работник Администрации должен выполнять свои обязанности в рабочее время согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

Работник Администрации при работе с персональным компьютером и другим оборудованием обязан:

1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убедиться в достаточности освещенности рабочего места.
2. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть, отсутствие оголенных участков проводов.
3. Проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, при необходимости произвести его регулировку в целях исключения неудобных поз и длительного напряжения тела.
4. Работнику Администрации при работе с персональным компьютером запрещается приступать к работе при отсутствии специальной вилки с подключением заземления и обнаружении неисправности оборудования.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. Работник Администрации в рабочее время обязан выполнять работу, которая определена его должностной инструкцией.
2. В течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место, не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу.
3. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.
4. Соблюдать правила эксплуатации оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ С ПК

1. Работнику при работе на ПК запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании, переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.
2. Допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.
3. Производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.
4. При обнаружении неисправности, внезапном снятии напряжения в сети, а также во время чистки и уборки оборудования работник обязан отключить ПК от электросети.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. Во всех случаях обнаружения повреждений электрооборудования немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.
2. Не приступать к работе на ПК до устранения неисправности.
3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «01».

6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

1. По окончании рабочего дня работник обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место и отключить от питания все оборудование и электроприборы.

7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ МЕСТНОЙ КОМАНДИРОВКИ

1. Работник, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан соблюдать правила дорожного движения для пешехода, пассажира или водителя, проявлять осмотрительность и осторожность.
2. При пользовании служебной машиной, оборудованной ремнем безопасности, работник обязан быть пристег-

нут им, а при движении не отвлекать водителя от управления транспортным средством и не открывать двери транспортного средства во время его движения.

8. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Работник обязан знать схему эвакуации, а также место расположения и способ обращения с огнетушителем.
2. При обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить окружающих сотрудников, без паники выйти из здания, по возможности вызвать пожарную команду по телефону "01", сообщить администрации, отключить от сети электрооборудование, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.
3. Работнику запрещается оставлять без присмотра электрооборудование, курить на рабочем месте, пользоваться неисправными электроприборами

**КРАТКИЕ ПРАВИЛА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

1. Не пользоваться неисправным оборудованием.
2. Работать на ПК с соблюдением гигиенических норм и времени труда и отдыха.
3. При несчастном случае оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.
4. Знать правила пожарной безопасности.
5. Соблюдать правила вежливости, терпимости, такта, не допускать грубость.
6. В случае неадекватного поведения гражданина вести прием в присутствии другого муниципального служащего и сообщать об этом своему руководителю и ответственному по охране труда администрации.

**Информация о проведении
Общероссийского дня приёма граждан в
День Конституции Российской**

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации 12 декабря 2017 года, в День Конституции Российской Федерации, проводится общероссийский день приема граждан

с 12 часов 00 минут до 20 часов 00 минут по местному времени.

Личный прием заявителей проводится в управлении по работе с обращениями граждан администрации Губернатора Астраханской области (по адресу: г. Астрахань, ул. Свердлова, д.73),

а также во всех профильных министерствах и ведомствах, администрациях городов, муниципальных районов и сельских поселений Астраханской области.

От муниципального образования «Тамбовский сельсовет» будет проводить прием Харасаев Айбулат Бахтиярович – Глава администрации МО «Тамбовский сельсовет, по вопросам входящим в компетенцию указанного лица (по адресу: с. Тамбовка, ул. Советская, 47).

Личный прием проводится в порядке живой очереди при предоставлении документа, удостоверяющего личность (паспорт).

**Рекомендации Роспотребнадзора по
выбору безопасной пиротехники**

Продажа пиротехнических изделий регулируется законом «О защите прав потребителей», Техническим регламентом Таможенного Союза «О безопасности пиротехнических изделий», ТР ТС 006/2011, правилами пожарной безопасности и др. нормативными актами.

Подходить к выбору пиротехнических изделий следует очень внимательно, соблюдая правила безопасности.

Розничная торговля пиротехническими изделиями бытового назначения должна производиться в магазинах, отделах и секциях магазинов, павильонах и киосках, обеспечивающих сохранность продукции, исключающих попадание на нее прямых солнечных лучей и атмосферных осадков;

витрины с образцами пиротехнических изделий бытового назначения в торговых помещениях должны обеспечивать возможность ознакомления покупателя с надписями на пиротехнических изделиях и исключают любые действия покупателей с изделиями, кроме визуального осмотра;

в торговых помещениях магазинов самообслуживания реализация пиротехнических изделий бытового назначения должна производиться только в специализированных секциях продавцами-консультантами, непосредственный доступ покупателей к пиротехническим изделиям бытового назначения исключается.

Продавцы пиротехнических изделий должны пройти обучение и аттестацию по безопасному обращению с таким специфическим товаром, при продаже грамотно проконсультировать покупателей об использовании пиротехники, предоставить всю необходимую информацию о товаре и его потребительских свойствах, сроках годности.

На все пиротехнические изделия должен быть оформлен сертификат соответствия ТР ТС 006/2011;

На изделия IV класса опасности должна быть дополнительно оформлена лицензия;

На каждом товаре должна быть маркировка ЕАС;

На упаковке пиротехнического изделия также должна быть указана информация о сроке годности, рекомендации по хранению и утилизации, а также информация об адресе или телефоне производителя (для российских предприятий) или уполномоченного исполнителя.

К каждому пиротехническому изделию должна быть приложена инструкция по применению (эксплуатации), содержащая выделенным шрифтом текст об опасности пиротехнических изделий и ограничения по его применению. Инструкция может быть нанесена на корпусе пиротехнических изделий или потребительской упаковке на русском языке четким и хорошо различимым шрифтом. Текст прилагаемой инструкции по применению совместно с надписями на потребительской упаковке должен содержать информацию о назначении, классе опасности и радиусе опасной зоны.

Запрещено хранить пиротехнические изделия во влажном или в очень сухом помещении с высокой температурой воздуха (более +30°C) вблизи легко воспламеняющихся предметов и веществ, а также вблизи обогревательных приборов; не следует носить их в кармане и провозить в автомобиле. В холодное время года фейерверки желательно хранить в отапливаемом помещении, в противном случае из-за перепадов температуры фейерверки могут отсыреть. Отсыревшие фейерверки категорически запрещается сушить на отопительных приборах и используя нагревательные приборы (например, бытовые фены).

Обращаем внимание покупателей, что реализация пиротехнических изделий бытового назначения запрещается:

- на объектах торговли, расположенных в жилых зданиях, зданиях вокзалов (воздушных, морских, речных, железнодорожных и автомобильных), на платформах железнодорожных станций, в наземных вестибюлях станций метрополитена, уличных переходах и иных подземных сооружениях, а также транспортных средствах общего пользования и на территориях пожароопасных производственных объектов;

- лицам, не достигшим 16-летнего возраста (если производителем не установлено другое возрастное ограничение);

- при отсутствии (утрате) идентификационных признаков продукции, с истекшим сроком годности, следами порчи и без инструкции (руководства) по эксплуатации, обязательного сертификата соответствия либо знака соответствия.

Не следует приобретать и использовать изделия с истекшим сроком годности, влажные или с подтеками на упаковке изделия, с мятым или ломаными фитилем, в поврежденной упаковке и без маркировки. Чтобы убедиться в качестве и безопасности изделия, можно потребовать от продавца предъявить сопроводительные документы на товар.

График вывоза мусора

Вывоз мусора в с. Тамбовка, пос. Ашулук производится два раза в неделю – **во вторник и в воскресенье**