



ВЕДОМОСТИ КОГАЛЫМСКИЙ

№16 (1528)
28.02.2024 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

СОДЕРЖАНИЕ	
Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №360 от 20 февраля 2024 года	1-2
Постановление Администрации города Когалыма №368 от 21 февраля 2024 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №374 от 22 февраля 2024 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №373 от 21 февраля 2024 года	2-3
Постановление Администрации города Когалыма №356 от 20 февраля 2024 года	3
Постановление Администрации города Когалыма №384 от 26 февраля 2024 года	3
Постановление Администрации города Когалыма №385 от 26 февраля 2024 года	3-4
Решение Думы города Когалыма №369-ГД от 20 февраля 2024 года	4
Решение Думы города Когалыма №370-ГД от 20 февраля 2024 года	4-6
Решение Думы города Когалыма №371-ГД от 20 февраля 2024 года	6
Решение Думы города Когалыма №372-ГД от 20 февраля 2024 года	6
Решение Думы города Когалыма №374-ГД от 20 февраля 2024 года	6
Решение Думы города Когалыма №375-ГД от 20 февраля 2024 года	6
Решение Думы города Когалыма №376-ГД от 20 февраля 2024 года	6-7
Памятка «служба 01»	7-8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

От 20 февраля 2024 г. №360
О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 25.10.2023 №2111 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма»:

- Утвердить:
 - Положение о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - Положение о постоянно действующей комиссии для установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее - комиссия), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 - Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
 - Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
 - Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
 - Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 20.02.2024 № 360

1. Положение о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

- Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее - положение о стимулирующих выплатах) определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее - руководитель, учреждение, управление), в целях заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности работы учреждения, качества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), инициативы при выполнении задач, поставленных учреждением, в лице муниципального казенного учреждения Администрации города Когалыма (далее - учреждение).
 - Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности руководителя являются:
 - проведение системной самооценки руководителем результатов эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
 - получение объективной информации о состоянии качества профессиональной деятельности руководителя;
 - усиление материальной заинтересованности руководителя в повышении качества своего труда.
 - Установление стимулирующих выплат руководителю осуществляется комиссией.
 - В объеме стимулирующих выплат учреждения выделяется объем средств, направляемый на стимулирование руководителя. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:
 - в организациях со штатной численностью до 49 единиц - 17%;
 - в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;
 - в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц - 10%;
 - Стимулирующие выплаты руководителю учитываются в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах средств, выделенных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
 - Выплаты руководителю распределяются следующим образом:
 - 30% - постоянные выплаты (персональная выплата);
 - 70% - регулярные выплаты (выплата за качество выполняемых работ), определяемые в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности руководителя.
 - Постоянная выплата (персональная выплата) устанавливается за исполнение функциональных обязанностей руководителем.
 - В случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке, постоянная выплата (персональная выплата) за текущий месяц в полном объеме не выплачивается.

Постоянная выплата (персональная выплата) может быть уменьшена или не выплачена полностью в соответствии со следующим перечнем нарушений:

№ п/п	Вид (нарушения)	Единица измерения	Размер снижения
1.	Невыполнение постановлений, распоряжений учредителя.	1 случай	10 %
2.	Несоблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации, прав и свобод обучающихся и работников учреждения.	1 случай	50 %
3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей и других граждан.	1 случай	30 %
4.	Допущение недостач, хищений, порчи имущества, материальных средств, нанесение материального ущерба.	1 случай	100 %
5.	Несвоевременное и некачественное предоставление отчетности и запрашиваемых документов, первичных учетных документов. Недостоверность и искажение показателей.	1 случай	30 %
6.	Допущение нецелевого использования имущества учреждения, бюджетных средств и трудовых ресурсов.	1 случай	100%

1.9. Снижения постоянной выплаты (персональной выплаты) оформляется распоряжением Администрации города Когалыма (далее - распоряжение).

Руководитель должен быть ознакомлен с распоряжением и имеет право обжаловать его, обратившись в комиссию. Факт обжалования не приостанавливает действия распоряжения.

1.10. Установление регулярной выплаты (выплаты за качество выполняемых работ) осуществляется комиссией в следующем порядке: В основу метода положено определение значимости критериев с точки зрения особенностей, целей, задач муниципальной системы образования, программ развития города Когалыма с использованием расчетного метода. Каждому критерию присвоен балл.

Оценка эффективности деятельности руководителя проводится один раз в год по результатам предшествующего периода (оцениваются итоги работы за период с 1 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года).

Балльная оценка результатов деятельности руководителя с использованием установленных баллов по критериям производится на основании представленных показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма в соответствии с приложением 1 к настоящему положению о стимулирующих выплатах.

Перевод баллов по критериям в процент выплаты за качество выполняемых работ руководителю определяется по шкале перевода баллов регулярных выплат для руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему положению о стимулирующих выплатах.

Руководитель ежегодно в срок до 20 сентября текущего календарного года представляет в управление, материалы об эффективности деятельности (карты самооценки) (далее - материалы), в соответствии с критериями, указанными в приложении 1 к настоящему положению о стимулирующих выплатах.

Срок предоставления материалов может быть изменен в случае смены руководителя, изменения фонда оплаты труда, в иных случаях изменения условий оплаты труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Управление направляет на председателя комиссии обращение с приложением полученных материалов с целью их рассмотрения на заседании комиссии.

Руководитель несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Комиссия проводит проверку представленных карт самооценки на предмет достоверности указываемой информации и соответствия выставленных баллов.

Руководителю после заседания комиссии предоставляется карта самооценки с результатами итогового количества набранных баллов и переводом в проценты для расчетов регулярной стимулирующей выплаты, подписанная председателем комиссии.

В случае несогласия с установленным размером выплаты за качество выполняемых работ, руководитель направляет в комиссию обращение о пересмотре размера выплаты с объективным обоснованием причин.

Сложившаяся экономия средств по фонду стимулирующих выплат руководителя включается в общий объем экономии средств по фонду оплаты труда учреждения и используется в установленном порядке.

Регулярная выплата (выплата за качество выполняемых работ) начисляется руководителю ежемесячно по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой.

Внеочередное заседание комиссии для установления регулярной выплаты (выплаты за качество выполняемых работ) проводится при смене руководителя, изменении фонда оплаты труда, в иных случаях изменения условий оплаты труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Вновь принятому (назначенному) руководителю регулярная выплата (выплаты за качество выполняемых работ) устанавливается в размере 50% от максимального размера выплат за качество выполняемых работ, рассчитанного при тарификации на очередной учебный год, сроком на один год с даты приема (назначения) на должность.

1.11. Руководителю могут осуществляться:

- премиальная выплата по итогам работы (квартал, год);
- единовременная выплата к профессиональным праздникам.

Премиальная выплата по итогам работы за квартал осуществляется в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается руководителю, отработавшим полный календарный год, а также руководителю, отработавшим неполный календарный год, пропорционально фактически отработанному времени в календарном году, при условии 100% исполнения муниципального задания.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год, единовременная выплата к профессиональным праздникам производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Основанием для премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, единовременной выплаты к профессиональным праздникам руководителю учреждения является распоряжение Администрации города Когалыма по ходатайству управления с указанием размера премиальной выплаты.

Конкретный размер премиальной выплаты определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

1.12. Стимулирующие выплаты предусмотрены настоящим положением учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Приложение 1 К Положению о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

Показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма

№ п/п	Направление, показатели	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1	Эффективность исполнения муниципального задания (за прошедший финансовый год)	95% и более	5
		менее 95%	0
2	Доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленного уровня в соответствии с «дорожной картой» города Когалыма	достигнуто не достигнуто	5 0
3	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по итогам отчетного периода	отсутствует	5
		наличие	0
4	Увеличение объема привлеченных внебюджетных средств (платные услуги) по сравнению с аналогичным периодом учебного года (с 01.09. по 31.05. учебного года)	3% и более	5
5	Соблюдения доли оплаты труда работников АУП в фонде оплаты труда учреждения не выше 40% в соответствии с «дорожной картой» города Когалыма	от 1% до 3%	3
		менее 1%	0
6	Своевременная выплата заработной платы работникам в установленные сроки	соответствует не соответствует	5 0
		обеспечено не обеспечено	5 0
7	Отсутствие обоснованных обращений родителей учащихся (законных представителей), поступивших в письменном виде в Управление культуры и спорта, в виртуальные приемные главы города Когалыма	отсутствует наличие	5 0
8	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов	исполнено не исполнено	5 0
		стабильно высоко от 80% 75%-80% уровень 75% и ниже	5 3 0
9	Показатели успеваемости обучающихся в сравнении с прошлым годом		

5. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний должен содержать:
- сведения об инициаторе публичных слушаний;
- указание на проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

6. Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней после официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

7. Сроки приема предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта не могут быть менее 10 дней со дня обнародования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

8. Предложения и замечания по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта представляются в оргкомитет в письменной или в электронной форме на указанный в муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний почтовый адрес, адрес электронной почты, посредством официального сайта, Единого портала с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя муниципального образования, внесшего предложения (замечания) по обсуждаемому проекту муниципального правового акта.

9. Порядок организации публичных слушаний
1. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет оргкомитет. Персональный состав оргкомитета утверждается муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.
2. В состав оргкомитета включаются:
1) лица, замещающие муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма;
2) члены инициативной группы, выразившие согласие на назначение себя членом оргкомитета (в случае назначения публичных слушаний по инициативе населения);
3) представители общественности;
4) иные лица по предложению инициаторов проведения публичных слушаний.

10. Деятельность оргкомитета осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы оргкомитета являются заседания. Заседание оргкомитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов оргкомитета.

11. Деятельность оргкомитета прекращается после официального опубликования (обнародования) информации по результатам публичных слушаний.

12. Деятельность оргкомитета по информированию жителей города Когалыма и иных потенциальных участников публичных слушаний по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний
1. С целью информирования жителей города Когалыма и иных потенциальных участников публичных слушаний о предстоящих слушаниях оргкомитет осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении публичных слушаний по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего следующую информацию:

1) реквизиты и наименование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, ссылку на официальный сайт, реквизиты газеты «Когалымский вестник» и сетевого издания «Когалымский вестник», в которых опубликован указанный муниципальный правовой акт;
2) тему публичных слушаний;
3) дату, место и время начала проведения публичных слушаний, либо период проведения публичных слушаний;
4) краткую информацию о вопросе, вынесенном на публичные слушания;

5) информацию о порядке внесения жителями города Когалыма предложений и замечаний по вынесенному на слушания проекту муниципального правового акта;
6) формат и информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения публичных слушаний, а также порядок регистрации и подключения участников публичных слушаний, желающих принять участие в публичных слушаниях посредством использования онлайн-трансляции, в случаях, установленных пунктом 1 раздела 8 настоящего Порядка;

7) контактные данные секретаря оргкомитета (в случае проведения слушаний по инициативе населения дополнительно указываются контактные данные уполномоченного представителя инициативной группы);
8) иное (при необходимости).

13. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний подлежат обнародованию в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник», размещению на официальном сайте, Едином портале, а также могут быть дополнительно размещены в иных средствах массовой информации.

14. По решению оргкомитета информирование жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний может также осуществляться путем:
1) подомового обхода для приглашения жителей на публичные слушания;
2) привлечения волонтеров, председателей территориальных общественных самоуправлений и членов общественных организаций для осуществления мероприятий по информированию граждан;

3) размещения информационного сообщения о проведении публичных слушаний в общедоступных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с информационным сообщением широкого круга лиц, в том числе на информационных стендах и т.п.
4) распространения информационного сообщения о проведении публичных слушаний по почтовым ящикам;
5) использования социальных сетей, иных интернет - ресурсов.

15. Порядок проведения публичных слушаний
1. Публичные слушания проводятся по рабочим дням, начиная с 18 часов, либо по выходным дням, начиная с 10 часов. В нерабочие праздничные дни публичные слушания не проводятся.

2. Публичные слушания проводятся в здании Администрации города Когалыма.

3. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участниками публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность. При регистрации указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактный телефон участника публичных слушаний в журнале регистрации участников публичных слушаний, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Незарегистрированные в качестве участников публичных слушаний лица, в помещении, являющемся местом проведения публичных слушаний, не допускаются. В указанное помещение не допускаются также лица, находящиеся в состоянии алкогольного и иного опьянения. 5. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель оргкомитета публичных слушаний.

6. Председательствующий открывает слушания и оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний.

7. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

9. Затем председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний, членам оргкомитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

10. По окончании выступления участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам оргкомитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.

11. Если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу - такое предложение или замечание снимается председательствующим с обсуждения.

12. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:
1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председательствующего;
2) выступающие перед началом речи громко и четко называют свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при необходимости должность и статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний;
5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

13. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

14. Лица, не соблюдающие указанные правила, могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний, по решению председательствующего.

15. При проведении публичных слушаний ведется протокол и при необходимости аудио- и/или видеозапись публичных слушаний.

16. Оргкомитет при наличии технической возможности может быть организована прямая трансляция публичных слушаний на официальном сайте.

17. Порядок проведения публичных слушаний в период режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения
1. При введении режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории города Когалыма, прелатствующего проведению массовых мероприятий, проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка с особенностями, установленными настоящим разделом.

2. В случае, предусмотренном пунктом 1 настоящего раздела, проведение публичных слушаний осуществляется с использованием технических средств и трансляция заседания в режиме реального времени через официальные аккаунты органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Регистрация граждан, желающих участвовать в публичных слушаниях посредством использования онлайн-трансляции, осуществляется самостоятельно на официальном сайте, открывается со дня официального опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. В целях идентификации участников публичных слушаний исполь-

зуется единая система идентификации и аутентификации.

4. Прием замечаний и предложений осуществляется на официальном сайте.

5. Незарегистрированным в установленном порядке лицам обеспечивается доступ к прямой трансляции публичных слушаний без права участия в них.

Лица, не соблюдающие правила выступления на публичных слушаниях, по решению председательствующего могут быть лишены статуса участника публичных слушаний, с доступом к прямой трансляции публичных слушаний без права участия в них.

9. Результаты публичных слушаний
1. По результатам публичных слушаний в течение 5 рабочих дней после даты их проведения секретарем оргкомитета должны быть подготовлены:

1) протокол публичных слушаний публичных слушаний по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
2) заключение по результатам публичных слушаний по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
3) информация по результатам публичных слушаний по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2. В протоколе публичных слушаний указываются:
1) дата, место и время начала проведения, либо период проведения состоявшихся публичных слушаний;
2) наименование проекта муниципального правового акта, по которому состоялось обсуждение;

3) количество зарегистрированных участников публичных слушаний, предложения и замечания, высказанные ими в ходе публичных слушаний, а также предложения и замечания, снятые с обсуждения по основаниям, указанным в пункте 8 раздела 7 настоящего Порядка.

Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем оргкомитета.

3. Заключение по результатам публичных слушаний включает:
- обобщенный анализ предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний;
- предложения и рекомендации оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления города Когалыма, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

Заключение по результатам публичных слушаний подписывается всеми членами оргкомитета и направляется в Думу города Когалыма. Если публичные слушания проводились по инициативе главы города Когалыма, то заключение по результатам публичных слушаний направляется в Думу города Когалыма и главе города Когалыма не позднее 5 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний. Приложениями к заключению являются: протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний.

4. Заключение, подготовленное оргкомитетом по результатам публичных слушаний, носит для органов местного самоуправления города Когалыма рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

5. Информация по результатам публичных слушаний должна содержать сведения о дате, месте проведения публичных слушаний, в вопросе, который был вынесен на публичные слушания, количестве зарегистрированных участников публичных слушаний, количестве и содержании внесенных предложений и замечаний, а также предложения и рекомендации оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления города Когалыма, назначившему публичные слушания, по существу рассмотренного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

6. Информация по результатам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит официальному обнародованию в соответствии с Уставом города Когалыма, а также размещению на официальном сайте, Едином портале не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

7. Финансирование организации и проведения публичных слушаний
1. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства бюджета города Когалыма, если иное не установлено действующим законодательством.

8. Срок хранения материалов публичных слушаний
1. Материалы публичных слушаний хранятся в органах местного самоуправления города Когалыма в течение трех лет со дня проведения публичных слушаний.

Приложение 1к Порядку организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний

Form fields for the informational message, including date, location (Когалыма), project name, and contact information for the initiator.

Приложение 2 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме

Журнал регистрации участников публичных слушаний

Table with 4 columns: No/п/п, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), Адрес места жительства, Контактный телефон.

Приложение 3 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме

Протокол публичных слушаний

Form fields for the minutes of the public hearing, including date, location, participants, and issues discussed.

Приложение 4 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в городе Когалыме

Заключение по результатам публичных слушаний

Form fields for the conclusion of the public hearing, including date, location, project details, and the decision of the commission.

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь публичных слушаний _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены оргкомитета: _____ Ф.И.О.
(подпись)

**Приложение 5 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в городе Кога-
лыме**

**Информация
по результатам публичных слушаний**

« _____ » _____ 20__ город Когалым
Оргкомитет публичных слушаний, образованный (указать реквизиты и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний), на основании протокола публичных слушаний от « _____ » _____ 20__ сообщает: « _____ » _____ 20__ состоялись публичные слушания по проекту решения Думы

_____ (наименование проекта муниципального правового акта)
в которых приняло участие _____ человек.
На проект поступило (указать количество) предложений и замечаний участников:
№ п/п
№ пункта (части, статьи) проекта муниципального правового акта
Содержание пункта (части, статьи) проекта муниципального правового акта
Дата внесения предложений, замечаний, кем внесены (Ф.И.О., место жительства)
Содержание предложений, замечаний по пункту (части, статьи) проекта муниципального правового акта
Результаты рассмотрения
Примечания
Аргументированные предложения и рекомендации оргкомитета органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений

Резолюция:

Оргкомитет публичных слушаний

- 1) необходимо внести в решение Думы города изменения, требующие переработки решения Думы города по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных элементов (единиц);
 - 2) необходимо внести в решение Думы города изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы (единицы);
 - 3) сохраняют значение только отдельные структурные элементы (единицы) решения Думы города, причем частично.
16. Структурный элемент, структурная единица решения Думы города излагаются в новой редакции в случаях, если:
- 1) необходимо внести существенные изменения в данные структурный элемент, структурную единицу;
 - 2) неоднократно вносились изменения в текст структурного элемента, структурной единицы решения Думы города.;
 - 1.6. часть 16 статьи 13 приложения к решению считать частью 17 соответственно;
 - 1.7. в части 2 статьи 17 приложения к решению слово «решения» заменить словом «решений».

Опубликовать настоящее решение в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU.
**А.Ю. Говорищева, председатель Думы города Когалыма.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 20 февраля 2024 г.

№374-ГД

**О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от
18.08.2010 №527-ГД**

В соответствии со статьями 13, 16 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Думы города Когалыма от 18.08.2010 №527-ГД «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма» (далее – Порядок) следующие изменения:
 - 1.1. подпункт «з» пункта 3.2 раздела 3 Порядка изложить в следующей редакции:
«з) представления подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредоставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы.»;
 - 1.2. подпункт «б» пункта 4.1 раздела 4 Порядка изложить в следующей редакции:
«б) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с приложением цветной фотографии 3 х 4.»;
2. Настоящее решение вступает в силу 12.03.2024.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU.

**А.Ю. Говорищева, председатель Думы города Когалыма.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 20 февраля 2024 г.

№375-ГД

**О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от
15.12.2021 №51-ГД**

В соответствии с решением Думы города Когалыма от 27.09.2012 №182-ГД «О создании Молодежной палаты при Думе города Когалыма» Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Когалыма от 15.12.2021 №51-ГД «Об утверждении состава Молодежной палаты при Думе города Когалыма седьмого созыва» (далее – решение) следующее изменение:
 - 1.1. приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»:
KOGVESTI.RU.

**А.Ю. Говорищева, председатель Думы города Когалыма.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

**Приложение к решению Думы города Когалыма от 20.02.2024 №375-ГД
Приложение к решению Думы города Когалыма от 15.12.2021 № 51-ГД**

СОСТАВ

Молодежной палаты при Думе города Когалыма седьмого созыва

1. Литвинчук Марина Андреевна -редседатель Молодежной палаты при Думе города Когалыма;
 2. Алиев Елвин Камил оглы-заместитель председателя Молодежной палаты при Думе города Когалыма;
 3. Семеншина Юлия Александровна -заместитель председателя Молодежной палаты при Думе города Когалыма;
 4. Сидорова Александра Викторовна - заместитель председателя Молодежной палаты при Думе города Когалыма;
 5. Гулиева Самира Байрамовна- секретарь Молодежной палаты при Думе города Когалыма;
- Члены Молодежной палаты при Думе города Когалыма седьмого созыва:
6. Аюпов Альберт Салаватович;
 7. Бакланова Мария Борисовна;
 8. Гайсин Данил Рамисович;
 9. Игольниковая Юлия Сергеевна;
 10. Киселев Никита Витальевич;
 11. Конева Евгения Витальевна;
 12. Мельник Алексей Юльевич;
 13. Погорелая Вероника Сергеевна;
 14. Хаджи Антон Владимирович;
 15. Хакимов Эмиль Нафисович;
 16. Хачатрян Арпине Гамлетовна;
 17. Хытина Маргарита Марсовна;
 18. Фаразутдинов Ленар Бельсурович.

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

От 20 февраля 2024 г.

№376-ГД

**Об утверждении перечня соревнований, конкурсов, иных мероприятий, по результатам участия в которых доходы физических лиц в виде грантов, премий, призов и (или) подарков в денежной и (или) натуральной формах, полученные за счет средств бюджета города Кога-
лыма, не подлежат налогообложению**

В соответствии с пунктом 6.4 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень соревнований, конкурсов, иных мероприятий, по результатам участия в которых доходы физических лиц в виде грантов, премий, призов и (или) подарков в денежной и (или) натуральной формах, полученные за счет средств бюджета города Когалыма, не подлежат налогообложению согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
3. Опубликовать настоящее решение Думы города Когалыма и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU.

**А.Ю. Говорищева, председатель Думы города Когалыма.
Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.**

Приложение к решению Думы города Когалыма от 20.02.2024 №376-ГД

Перечень

**соревнований, конкурсов, иных мероприятий, по результатам участия в которых доходы физических лиц в виде грантов, премий, призов и (или) подарков в денежной и (или) натуральной формах, полученные за счет средств бюджета города Кога-
лыма, не подлежат налогообложению**

№	Наименование соревнования, конкурса, иного мероприятия	Нормативный правовой акт, на основании которого организуется соревнование, конкурс, иное мероприятие	Наименование вида дохода физического лица - участника соревнования, конкурса, иного мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	муниципальные профессиональные конкурсы	постановление Администрации города Когалыма от 30.10.2020 №1981 «Об утверждении положений о порядке проведения муниципальных профессиональных конкурсов»	денежная премия победителю и призерам по результатам конкурса	управление образования Администрации города Когалыма
2	конкурс на получение грантов Администрации города Когалыма в сфере образования	постановление Администрации города Когалыма от 14.04.2023 №692 «Об утверждении положений о порядке проведения конкурса на получение грантов Администрации города Когалыма в сфере образования»	денежная премия победителю и призерам по результатам конкурса	управление образования Администрации города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях оптимизации процессов согласования и подписания проектов решений Думы города, Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Когалыма от 23.12.2014 №498-ГД «О порядке внесения проектов решений Думы города Когалыма и юридико-технических требованиях к оформлению проектов решений и решений Думы города Когалыма» (далее – решение) следующие изменения:
 - 1.1. в статье 1 приложения к решению:
 - 1.1.1. в абзаце первом части 2 слова «, вносимые в Думу города для рассмотрения,» заменить словами «вносятся в Думу города для рассмотрения посредством системы электронного документооборота «Дело» и»;
 - 1.1.2. пункт 1 части 2 дополнить словами «, который согласовывается в системе электронного документооборота «Дело» со всеми заинтересованными лицами в порядке очереди»;
 - 1.1.3. пункт 4 части 2 изложить в следующей редакции:
«4) листа согласования с заинтересованными лицами, содержащего их должность, фамилию и инициалы, дату согласования, а также подпись, фамилию и инициалы исполнителя проекта решения Думы города, сформированного посредством системы электронного документооборота «Дело».»;
 - 1.1.4. дополнить пунктом 11.2 следующего содержания:
«11.2) списка рассылки проекта решения Думы города на отдельном листе.»;
 - 1.1.5. в части 5 цифры «1-4» заменить цифрами «1-3»;
 - 1.1.5. в части 6 цифры «1-4» заменить цифрами «1-3»;
 - 1.1.6. в части 7 слова «в электронном виде и» заменить словом «также»;
 - 1.2. в статье 2 приложения к решению:
 - 1.2.1. в части 2 после цифры «5» дополнить словом «рабочих»;
 - 1.2.2. в абзаце первом части 3 после союза «и» дополнить союзом «(или)»;
 - 1.2.3. в пункте 1 части 3 слово «действующим» заменить словом «действующему»;
 - 1.2.4. в пункте 2 части 3 слово «соответствии» заменить словом «соответствие», слово «Уставу» заменить словом «Уставом», слова «муниципальным правовым актам» заменить словами «муниципальными правовыми актами»;
 - 1.2.5. в части 4 слова «действующим» заменить словом «действующему»;
 - 1.2.6. в предложении первом части 5 слова «снова» исключить»;
 - 1.3. в статье 3 приложения к решению:
 - 1.3.1. в абзаце третьем части 2 слова «, депутатами Думы города» исключить»;
 - 1.3.2. в части 3 после цифры «10» дополнить словом «рабочих»;
 - 1.4. в части 1 статьи 7 приложения к решению цифру «4» заменить цифрой «5»;
 - 1.5. части 15 статьи 13 приложения к решению изложить в следующей редакции:
«15. Внесение изменений в решение Думы города в виде его новой редакции в целом не допускается.
Новое решение Думы города принимается с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего решения Думы города в случаях, если:

3	премии победителям и призерам муниципальных олимпиад, конференций	постановление Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Когалыма», ежегодные приказы Управления образования Администрации города Когалыма	денежная премия победителям муниципальных олимпиад, конференций	управление образования Администрации города Когалыма
4	конкурс молодежных инициатив города Когалыма	постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодежных инициатив города Когалыма на реализацию проекта»	грант в форме субсидий по итогам конкурсного отбора	управление внутренней политики Администрации города Когалыма
5	конкурс на соискание премии главы города Когалыма в сфере реализации молодежной политики в городе Когалыме	постановление Администрации города Когалыма от 07.07.2016 №1811 «Об учреждении премии главы города Когалыма в сфере реализации молодежной политики в городе Когалыме»	денежная премия лауреатам (обладателям) премии главы города Когалыма в сфере реализации молодежной политики в городе Когалыме	управление внутренней политики Администрации города Когалыма
6	конкурс на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства	постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2017 №737 «О премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства»	денежная премия победителям конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства	управление культуры и спорта Администрации города Когалыма
7	конкурс «Спортивная Элита» в городе Когалыме	постановление Администрации города Когалыма от 30.12.2019 №2899 «О проведении ежегодного конкурса «Спортивная Элита» в городе Когалыме»	ценные подарки	управление культуры и спорта Администрации города Когалыма

АВТОНОМНЫЙ ПОЖАРНЫЙ ИЗВЕЩАТЕЛЬ

Установите в своем доме!

- ✓ ОБНАРУЖИТ ПОЖАР
- ✓ ПОДАСТ МОЩНЫЙ ЗВУКОВОЙ СИГНАЛ
- ✓ РАЗБУДИТ СПЯЩЕГО ЧЕЛОВЕКА
- ✓ НЕ ТРЕБУЕТ ОБСЛУЖИВАНИЯ СПЕЦОРГАНИЗАЦИЕЙ
- ✓ РАБОТАЕТ ОТ БАТАРЕЕК

Обсудите с членами семьи действия при пожаре:

НЕМЕДЛЕННО ЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ 101 ИЛИ 112
НАЗОВИТЕ АДРЕС, ФАМИЛИЮ, НОМЕР ТЕЛЕФОНА, ЧТО ГОРИТ
СРОЧНО ПОКИНЬТЕ ПОМЕЩЕНИЕ, ОПОВЕСТИТЕ О ПОЖАРЕ, ЭВАКУИРУЙТЕ ЛЮДЕЙ

ЗАЩИТИТЕ СВОЙ ДОМ ОТ ПОЖАРА

Извещатель оповестит при задымлении

Огнетушитель быстро потушит возгорание

Автоматический выключатель защитит от коротких замыканий и перегрузок

ОТОПИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ИСПОЛЬЗОВАТЬ ГАЗОВЫЕ ПЛИТЫ ДЛЯ ОБОГРЕВА ПОМЕЩЕНИЙ!

ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ, ИМЕЮЩИЕ НЕИСПРАВНОСТИ!

ОСТАВЛЯТЬ БЕЗ ПРИСМОТРА ТОПАЩИЕСЯ ПЕЧИ!

НЕ СТОИТ ЗАБЫВАТЬ!

СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ – ЭТО ЗАЛОГ ВАШЕГО БЛАГОПОЛУЧИЯ, СОХРАНЕНИЯ ВАШЕЙ ЖИЗНИ И ЖИЗНИ ВАШИХ БЛИЗКИХ!

ПО СТАТИСТИКЕ, НА КАЖДОМ ТРЕТЬЕМ ПОЖАРЕ ПО ПРИЧИНЕ НЕИСПРАВНОСТИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ ГИБНУТ ЛЮДИ!

ЕДИННЫЙ ТЕЛЕФОН ВЫЗОВА ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ **112**

ПОРУЧАТЬ НАДЗОР ЗА ПЕЧЬЮ ДЕТАМ!

ПЕРЕКАЛИВАТЬ ОТОПИТЕЛЬНУЮ ПЕЧЬ!

ПРИМЕНЯТЬ ДЛЯ РОЗЖИГА ПЕЧЕЙ БЕНЗИН, КЕРОСИН И ПРОЧИЕ ЛЕГКОВОСПЛАМЕНЯЮЩИЕСЯ ЖИДКОСТИ!

ЗАПРЕЩЕНО

БЕЗОПАСНОСТЬ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ. ПАМЯТКА

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ

При эксплуатации печного отопления не допускается:

- применять для розжига печи легко воспламеняющиеся и горючие жидкости;
- использовать дрова, длина которых превышает размеры топки;
- топить печи с открытыми дверцами;
- перекаливать печи;
- оставлять без присмотра топящиеся печи, поручать надзор за растопкой детям;
- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- топить при отсутствии стационарной защиты листовым или плитным материалом размером не менее 70x50 см, расположенным длиной стороной перед дверцей печи.

ПРИ ПОЖАРЕ ЗВОНИТЬ 01 с мобильных **101** или **112**

БЕЗОПАСНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРООБОГРЕВАТЕЛЕЙ

- ★ Регулярно очищайте обогреватель от пыли
- ★ Электрообогреватели оказывают большую нагрузку на электросеть дома
- ★ Изучите инструкцию по эксплуатации
- ★ НЕ прикасайтесь к включенному обогревателю мокрыми руками
- ★ Следите за техническим состоянием прибора

В случае возгорания ОБЕСТОЧЬТЕ ПРИБОР

★ Не оставляйте обогреватель включенным на ночь и в ваше отсутствие

★ Устанавливайте обогреватель в безопасном месте, далеко от легковоспламеняющихся веществ и газовых баллонов

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ГАРАЖЕЙ

ПОМЕЩЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГАРАЖА ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬСЯ В ЧИСТОТЕ. ПРОЛИТОЕ ГОРЮЧЕЕ, МАСЛО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАСЫПАНЫ ПЕСКОМ И НЕМЕДЛЕННО УБРАНЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЯ ГАРАЖА.

В ГАРАЖАХ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Оставлять авто-мототехнику в гараже при наличии течи горючего, масла;
- Захламлять гараж предметами домашнего обихода, сгораемым мусором, а также запас ЛВН, ГЖ в следующих количествах: бензина более 20л, масла более 5л;
- Производить заправку техники горючим;
- Промывать детали бензином;
- Проводить ремонтные работы с применением открытого огня.

ГОРИТ АВТОМОБИЛЬ:

- Остановите автомобиль;
- Выключите зажигание и по возможности отключите аккумулятор;
- Сообщите о возгорании в пожарную охрану или попросите прохожих, водителей проезжающего транспорта;
- Откройте замок капота, но не открывайте его;
- Выведите всех пассажиров;
- Если это не опасно попытайтесь воспользоваться имеющимся в машине огнетушителем;
- Если горение своими силами ликвидировать не удалось, закройте капот (двери салона, багажник), ограничив тем самым доступ воздуха к очагу горения.

Не применяйте воду при тушении в двигательном отсеке - это может вызвать короткое замыкание электропроводки, распространение бензина и увеличение площади горения

Если горение ликвидировано своими силами, не заводите автомобиль до выяснения и устранения, послужившей причиной загорания.

ПОЖАР В ГАРАЖЕ:

1. Выведите автомобиль из гаража;
2. Вынесите канистры и другие емкости с горючими жидкостями и ГСМ;
3. Позвоните в пожарную охрану по телефону "01";
4. Приступите к тушению пожара имеющимися средствами.

МЧС РОССИИ
МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

КАК УБЕРЕЧЬ СВОЙ ДОМ ОТ ПОЖАРА





УСТАНОВИТЕ В ДОМЕ АВТОНОМНЫЙ ДЫМОВОЙ ПОЖАРНЫЙ ИЗВЕЩАТЕЛЬ



НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ ДЕТЕЙ БЕЗ ПРИСМОТРА



НЕ ПЕРЕГРУЖАЙТЕ ЭЛЕКТРОСЕТЬ. НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЭЛЕКТРОНАГРЕВАТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ КУСТАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА



ДЛЯ УТИЛИЗАЦИИ УГЛЬНОЙ ЗОЛЫ УСТАНОВИТЕ НА УЛИЦЕ МЕТАЛЛ. КОНТЕЙНЕР С ЗАКРЫВАЮЩЕЙСЯ КРЫШКОЙ.



УСТАНОВИТЕ НА ПОЛУ, ПЕРЕД ДВЕРЦЕЙ ПЕЧИ, МЕТАЛЛИЧЕСКИЙ ЛИСТ РАЗМЕРОМ 50*70 СМ.



ПЕРЕД НАЧАЛОМ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА ДЫМОХОД И ПЕЧЬ НЕОБХОДИМО ОШТУКАТУРИТЬ И ОЧИСТИТЬ ОТ САЖИ

ОТДЕЛ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО Г. ЧЕРЕМХОВО, Г. СВИРСКУ И ЧЕРЕМХОВСКОМУ РАЙОНУ ГУ МЧС РОССИИ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

В СЛУЧАЕ ПОЖАРА ЗВОНИТЬ:

101 или 112

С ЛЮБОГО ТЕЛЕФОНА



5 ШАГОВ СПАСЕНИЯ

- НЕ ПАНИКУЙ!**
- НИГДЕ НЕ ПРЯЧЬСЯ!**
- УБЕГАЙ ИЗ ПОМЕЩЕНИЯ!**
- СООБЩИ ВЗРОСЛЫМ!**
- ЗВОНИ 01 или 112!**

ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

- БОРЬБЫ С ПЛАМЕНЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНО;
- ОТКРЫВАТЬ ОКНА И ДВЕРИ БЕЗ КРАЙНЕЙ НЕОБХОДИМОСТИ;
- ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЛИФТОМ;
- ПРЯТАТЬСЯ;
- РИСКОВАТЬ ЖИЗНЬЮ, СПАСЯ ВЕЩИ.

КАК ПРАВИЛЬНО ВЫЗЫВАТЬ СПАСАТЕЛЕЙ

- СООБЩИ СВОЙ ТОЧНЫЙ АДРЕС;
- ГДЕ ПРОИСХОДИТ ПОЖАР (КВАРТИРА, БАЛКОН, ГАРАЖ, ДВОР);
- ЧТО ИМЕННО ГОРИТ (МЕБЕЛЬ, ТЕЛЕВИЗОР, ШТОРА, УТОГ);
- СВОЮ ФИАМИЛИЮ И ТЕЛЕФОН.

НЕ ВОЛНУЙСЯ - ПОКА ТЫ ГОВОРИШЬ, СПАСАТЕЛИ УЖЕ ЕДУТ!

СИТУАЦИЯ...
ПОМОГИ НАЙТИ ВЫХОД ИЗ ГОРЯЩЕЙ КВАРТИРЫ ГЕРОЮ



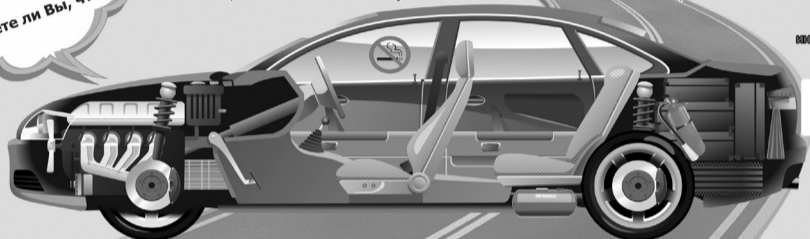
- ЗАКРОЙ РОТ И НОС МОКРОЙ ТКАНЬЮ ИЛИ РУКАВОМ;
- ПРИ ЗАДЫМЛЕНИИ ПЕРЕДВИГАЙСЯ НА ЧЕТВЕРЕНЬКАХ, КАК МОЖНО БЛИЖЕ К ПОЛУ;
- ЕСЛИ ПОКИНУТЬ КВАРТИРУ НЕВОЗМОЖНО, ВЫЙДИ НА БАЛКОН И ГРОМКО ЗОВИ НА ПОМОЩЬ.

☎ - ТЕЛЕФОН СПАСЕНИЯ ☎ - ТЕЛЕФОН СПАСЕНИЯ ☎ - ТЕЛЕФОН СПАСЕНИЯ

ЛЮБИШЬ КАТАТЬСЯ - ЛЮБИ И ЗА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ СВОЕГО АВТОМОБИЛЯ СЛЕДИТЬ!

из-за неправильной эксплуатации автомобиля может произойти пожар?

А знаете ли Вы, что...



Курение или применение открытого огня при разгоне автомобиля

Никогда не курите, не пейте, не употребляйте алкоголь за рулем. Не курите в салоне автомобиля. Не используйте открытый огонь в салоне автомобиля.

Воспламенение от перегрева каталитического нейтрализатора

Перегрев нейтрализатора возможен из-за выхлопа из строя вышедшего из строя катализатора. Если катализатор перегревается, он может воспламенеть, что может привести к пожару.

Установка предохранителей с неподходящей калибровкой

Если дефект любого из них, если выключить предохранитель, слетит предохранитель, что приведет к короткому замыканию, перегреву, возгоранию, повреждению электропроводки.

Установка «кустарного» газового оборудования

Газовый котел должен быть установлен в соответствии с требованиями к установке. Установка газового оборудования должна выполняться только специалистами.

Зарядные устройства «под прикуриватель» и нештатные гаджеты

Неисправности зарядных устройств, особенно при использовании нештатных зарядных устройств, могут вызвать возгорание в салоне транспортного средства.

Воспламенение пропитки сиденья

При попадании на сиденье жидкости, особенно при использовании нештатных зарядных устройств, может возникнуть возгорание.

Телегрейка

Возникновение возгорания может произойти из-за неисправности системы подогрева сиденья. Не используйте неисправные системы подогрева сиденья.

На парковке возле торгового центра начал дымиться и загорелся автомобиль, да и сам он почти что загорелся. Дело было жарким летом в Ростове-на-Дону, архитектурное решение здания привело к развитию событий, как при знаменитом историческом пожаре (более чем за 200 лет до нашей эры Ахемениды согрели римский флот, направив множество солнечных зайчиков на осаждавшие Сиракузы корабли). Полностью оштукатуренный фасад торгового центра образовывал возгнущую поверхность, которая сконцентрировала солнечные лучи на припаркованном Лексусе. Этот пример приведен для того, чтобы показать, пожар в машине могут вызвать самые непредвиденные обстоятельства.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МЧС РОССИИ ПО ХМАО-ЮГРЕ НАПОМИНАЕТ ОБ ОСНОВНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

При использовании электрооборудования

- ПРИМЕНЯТЬ НЕСТАНДАРТНЫЕ (САМОДЕЛЬНЫЕ) ЭЛЕКТРОНАГРЕВАТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ
- ОСТАВЛЯТЬ БЕЗ ПРИСМОТРА ВКЛЮЧЕННЫМИ В ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ СЕТЬ ЭЛЕКТРОНАГРЕВАТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ
- ЭКСПЛУАТИРОВАТЬ СВЕТИЛЬНИКИ СО СНЯТЫМИ КОЛПАКАМИ (РАССЕИВАТЕЛЯМИ), ПРЕДУСМОТРЕННЫМИ КОНСТРУКЦИЕЙ СВЕТИЛЬНИКА
- ПЕРЕГРУЖАТЬ ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ СЕТЬ
- ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПОВРЕЖДЕННОЕ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ, ЭЛЕКТРОПРОВОДА С ВИДИМЫМИ НАРУШЕНИЯМИ ИЗОЛЯЦИИ
- ОБЕРТЫВАТЬ ЭЛЕКТРОЛАМПЫ И СВЕТИЛЬНИКИ БУМАГОЙ, ТКАНЬЮ И ДРУГИМИ ГОРЮЧИМИ МАТЕРИАЛАМИ

При эксплуатации печного отопления

- ПРИМЕНЯТЬ ДЛЯ РОЗЖИГА ГОРЮЧИЕ И ЛЕГКОВОСПЛАМЕНЯЮЩИЕСЯ ЖИДКОСТИ
- ОСТАВЛЯТЬ БЕЗ ПРИСМОТРА ТОПЯЩИЕСЯ ПЕЧИ И ПОРУЧАТЬ НАДЗОР ЗА НИМИ ДЕТАМ
- ТОПИТЬ ПРИ ОТСУТСТВИИ ЗАЩИТЫ ПОЛА НЕГОРЮЧИМ ПРЕДОПЕЧНЫМ ЛИСТОМ
- ПЕРЕКАЛИВАТЬ ПЕЧЬ, А ТАКЖЕ ТОПИТЬ С ОТКРЫТОЙ ДВЕРЦЕЙ

ПРИ ПОЖАРЕ ЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ 112, ДАЖЕ, ЕСЛИ НА СЧЕТУ НЕТ ДЕНЕГ ИЛИ ОТСУТСТВУЕТ СИМ-КАРТА

БЕЗОПАСНАЯ ЗИМА

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ при использовании ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ

- Мебель, кровати, шторы и др. предметы должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен печи
- Перед дверцей печи на полу разместите металлический предтопочный лист, размером не менее 50-70 см. Это позволит предупредить пожар от выпадающих углей
- Не храните дрова и уголь на предтопочном листе
- Топите печи только при закрытых дверцах
- Не разжигайте дрова в печи с помощью легковоспламеняющихся жидкостей
- Не оставляйте топящиеся печи без присмотра и не поручайте это детям

ЕДИННЫЙ ТЕЛЕФОН ПОЖАРНЫХ И СПАСАТЕЛЕЙ

☎ 101