



# ВЕСТНИК МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА

печатное средство массовой информации  
органов местного самоуправления Медвенского района

№7 от 03 апреля 2024 года

## Раздел «Муниципальные правовые акты»

### Извещение о возможности предоставления гражданам земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Медвенского района Курской области информирует о возможности предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в аренду, в течение 30 (десяти) календарных дней со дня опубликования данного извещения в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды одним из следующих способов: в виде бумажного документа при личном обращении; в виде бумажного документа, направленного посредством почтового отправления.

**Приём заявлений осуществляется по адресу:** 307030, Курская область, п. Медвенка, ул. Советская, д. 20, каб. № 21, с 04.04.2024 по 03.05.2024 в рабочие дни с 08<sup>30</sup> часов до 13<sup>00</sup> часов, с 14<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов.

**Дата окончания приёма заявлений:** 03.05.2024.

#### Сведения о земельном участке:

- земельный участок общей площадью 5000 кв.м., из категории земель населённых пунктов, расположенный в границах кадастрового квартала 46:15:160607, по адресу: Российская Федерация, Курская область, Медвенский район, Чермошнянский сельсовет, д. Буды, вид разрешенного использования - для ведения

личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Осмотр земельного участка производится самостоятельно.

Приём граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, ведётся по вышеуказанному адресу и времени в период срока приёма заявок о намерении участвовать в аукционе. Схема размещена в составе извещения на официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://medvenka46.ru>.

### АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.04.2024

108-ра

№

#### О завершении отопительного сезона 2023-2024 годов на территории Медвенского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Завершить отопительный сезон для объектов социальной сферы и жилищного фонда, подключённых к централизованному теплоснабжению и отапливаемых сетевым газом с 02.04.2024 года, за исключением дошкольных отделений и детских садов, расположенных на территории Медвенского района.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы

Администрации Медвенского района Горбачёва А.А.

3.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Медвенского район В.В. Катунин

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03.04.2024

109-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**О проведении на территории Медвенского района общемуниципального субботника по наведению чистоты и санитарного порядка 6 апреля 2024 года**

Руководствуясь ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях организации проведения мероприятий, способствующих улучшению санитарного состояния населенных пунктов Медвенского района:

1.Установить дату проведения общемуниципального субботника в Медвенском районе (далее – субботник) 6 апреля 2024 года.

2.МКУ «Управление строительства и ЖКХ» Медвенского района (Соленый Д.А.) и отделу аграрной политики Администрации Медвенского района (Брежнева И.И.) довести информацию с предложением принять участие в проведении общемуниципального субботника до глав муниципальных образований, КФХ, руководителей предприятий и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Медвенского района, руководителей учреждений бюджетной сферы, волонтерских отрядов и населения.

3.В рамках субботника провести комплекс мероприятий по уборке, наведению чистоты и санитарного порядка, на закрепленных территориях; привести в порядок сельскохозяйственные и производственные базы, территории, прилегающие к административным

зданиям, провести побелку электрических столбов и деревьев на закрепленных территориях, навести порядок в придорожных и лесных полосах, прилегающих к сельскохозяйственным полям и федеральной трассе (Нижнереутчанский, Панинский и Паникинский сельсоветы), разбить цветочные клумбы, высадить зеленые насаждения, произвести косметический ремонт памятников.

4.Главам сельских поселений Медвенского района предоставить информации о результатах проведения субботников в Администрацию Медвенского района до 8 апреля и 2024 года.

5.МКУ «Управление по вопросам ГО и ЧС» (Синьков О.А.) организовать четкое выполнение требований противопожарной безопасности при проведении работ по благоустройству территорий.

6.Предложить редакции газеты «Медвенские новости» (Мартыненко И.К.) обеспечить публикацию на страницах газеты материалов о проведении общемуниципального субботника и ходе осуществления мероприятий по наведению санитарного порядка на территории Медвенского района.

7.Управлению по вопросам внутренней политики, документообороту, кадрам и работе с обращениями граждан Администрации Медвенского района (Танков М.Ю.) разместить информацию о проведении субботников на официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителей Главы Администрации Медвенского района Великоцкого Н.В. и Горбачева А.А.

9.Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Медвенского района В.В.Катунин

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2024

126-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**О внесении изменений в Порядок применения к муниципальным служащим Администрации Медвенского района Курской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 15.12.2023 №111-ЗКО «О внесении изменения в часть 1 статьи 10.33 Закона Курской области «О муниципальной службе в Курской области», Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок применения к муниципальным служащим Администрации Медвенского района Курской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный постановлением Администрации Медвенского района от 28.06.2012 №415 (с последующими изменениями и дополнениями) следующие изменения:

1) в пункте 1.2 после слов «трудовым законодательством» дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»»;

2) дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и

требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

3) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

2. Отделу по информационно-программному обеспечению управления по вопросам внутренней политики, документообороту, кадрам и работе с обращениями граждан Администрации Медвенского района (Любимов С.П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Медвенского района **В.В. Катунин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2024

127-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**Об утверждении инструкции  
по охране труда для работников  
Администрации Медвенского района**

В соответствии со ст.214 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда, Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую инструкцию по охране труда для работников Администрации Медвенского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Медвенского района Великоцкого Н.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Медвенского района В.В.Катунин

Утверждена  
постановлением Администрации  
Медвенского района  
от 28.03.2024 №127-па

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для муниципальных служащих, специалистов Администрации Медвенского района работающих на ПЭВМ**

### **1. Нормативные ссылки**

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а так же следующих документов и источников:

1.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2021 №197-ФЗ;

1.1.2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772-н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;

1.1.3. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903-н;

1.1.4. Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 №40 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

### **2. Общие требования охраны труда**

2.1. Инструкция по охране труда устанавливает требования безопасности труда при выполнении должностных обязанностей во всех структурных подразделениях, служебных помещениях и на рабочих местах Администрации Медвенского района. Настоящая инструкция разработана для работников, занятых эксплуатацией персональных электронных вычислительных машин (ПЭВМ), использующих для набора и распечатки документов и ведения баз данных.

2.2. К выполнению работы на ПЭВМ допускаются муниципальные служащие и работники Администрации, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет пригодности для работы на ПЭВМ в соответствии с требованиями приказа Минздрава РФ № 90, а так же после прохождения вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте и, в необходимых случаях, после обучения и проверки знаний требований безопасности труда.

2.3. При работе на ПЭВМ на сотрудника Администрации возможно воздействие следующих вредных и опасных факторов:

- повышенные уровни электромагнитного, мягкого рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучений;

- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПЭВМ, а так же периферийных устройств ПЭВМ, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;

- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;

- недостаточная освещенность рабочей зоны;

- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;

- неисправная мебель или неудобное ее расположение;

- перенапряжение зрительных анализаторов;

- возникновение возгораний и отравление продуктами горения;



-другие неблагоприятные факторы.

2.4.Каждый сотрудник Администрации обязан:

-выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены трудовым договором, должностными инструкциями.

-в необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на своем рабочем месте, и иных, используемых им в работе средств и устройств.

-выполнять требования должностных инструкций, инструкций по охране труда и инструкций по пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

-не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе и лиц без производственной необходимости.

-уметь оказывать первую медицинскую помощь.

-уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

-соблюдать правила личной гигиены.

-сообщать своему непосредственному руководителю об ухудшении состояния своего здоровья.

### **3.Требования охраны труда перед началом работы.**

3.1 Сотрудник Администрации перед началом работы обязан:

-осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы.

-отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в отсутствии отражений на экране;

-убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, розеток и кондиционеров. Проверить правильность подключения оборудования в электрическую сеть.

-в случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, средств оргтехники, мебели, приспособлений электропроводки и других кабелей не включать, не приступать к работе, вызвать технического персонала и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

### **4.Требования охраны труда во время работы.**

4.1. Сотрудник Администрации во время работы обязан:

-выполнять только ту работу, которая ему была поручена, и по которой он был проинструктирован;

-в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами.

-при длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

-не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

-соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе.

4.2.Сотруднику Администрации во время работы запрещается:

-касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками.

-вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт.

-прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании.

-использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

-допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

### **5.Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

5.1. Сотрудник Администрации при возникновении аварийных ситуаций обязан:

-во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждениях электрооборудования, появления запаха гари, немедленно прекратить работу, отключить питание, отсоединить электрический разъем (вилку) из розетки и сообщить об аварийной ситуации начальнику (руководителю) подразделения;

-при обнаружении человека, попавшего под напряжение принять меры к освобождению его от действия электрического тока (отключить оборудование от электрической сети) и до прибытия врача оказать пострадавшему первую помощь;

-в случае сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения вызвать представителя службы эксплуатации вычислительной техники;

-в случае получения травмы, усиления сердцебиения, резкого ухудшения зрения немедленно покинуть рабочее место и сообщить об этом начальнику (руководителю) подразделения;

-при возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся по близости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны, при возгорании оборудования принять участие в тушении пожара подручными средствами или огнетушителем, а при невозможности ликвидировать пожар, покинуть опасную зону и немедленно сообщить о пожаре начальнику (руководителю) подразделения.

## **6.Требования охраны труда по окончании работы**

6.1. По окончании работ сотрудник Администрации обязан соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех активных задач;
- выполнить процедуру выхода из операционной системы и локальной сети;
- убедиться, что в дисководах нет дисков;
- выключить питание системного блока;
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок питания и сетевой фильтр.

6.2.По окончании работ сотрудник обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место; отсоединить разъемы (вилки) из розеток электрической сети.

6.3.Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего непосредственного руководителя.