Администрация сельского поселения Яшергановский сельсовет

KАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» апрель 2014 йыл № 11 «23» апреля 2014 года

О порядке сообщения лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностными положениями или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 годы, Постановлением Правительства Российской Федерации  от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Указом Президента Республики Башкортостан от 29 марта 2014 года №УП -71 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан постановляет:

1.Утвердить [положение](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par32#Par32) о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению №1.

2. Управляющей делами Хайруллиной А.А. ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность и муниципальных служащих администрации сельского поселения Яшергановский сельсовет под роспись с данным постановлением .

3. Настоящее постановление обнародовать в здании Администрации сельского поселения Яшергановский сельсовет и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан www.jashergan.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Яшергановский сельсовет Гимазов Н.В.

Приложение

к постановлению администрации сельского

поселения Яшергановский сельсовет

№ 11от 23.04.2014г.

[**Положение**](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par32#Par32) **о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностными положениями или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность и муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность и муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей сельского поселения.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию сельского поселения, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, проходят муниципальную службу или осуществляют профессиональную деятельность . К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par45#Par45) и [втором](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par46#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность и муниципальных служащих, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов сельского поселения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия ).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими неизвестна, сдается ответственному лицу сельского поселения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par49#Par49) настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11.Сельское поселение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность и муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы сельского поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par54#Par54) настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par54#Par54) настоящего положения, может использоваться сельском поселением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности в сельского поселения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par55#Par55) и [15](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.194\распоряжение.doc#Par57#Par57) настоящего положения, осуществляется комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой сельского поселения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к положению о сообщении лицом,

замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими

о получении подарка в связи с их должностным положением

или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче

и оценке подарка, реализации

(выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации.

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Татьяна\AppData\Local\Temp\Temp1_LAW157244_0_20140015_144654_53295_rtf.zip\LAW157244_0_20140015_144654_53295.rtf#Par128) |
| 1.  2.  3.  Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к положению о сообщении лицом,

замещающим муниципальную должность и муниципальными служащими

о получении подарка в связи с их должностным положением

или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче

и оценке подарка, реализации

(выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о получении подарков   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О.,  замещаемая должность одаряемого | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | | | | | Место хранения\*\* |
| наименование | описание | | количество предметов | стоимость\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано

(\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц.

(прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя ОМСУ) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания:

\* Столбец 7 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* Столбец 8 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение № 3

к Порядку сообщения муниципальными

служащими о получении подарка в связи с их должностным

положением или исполнением ими должностных обязанностей,

сдачи и оценки подарка, реализации и зачисления средств,

вырученных от его реализации

**Акт приема-передачи**

**на ответственное хранение подарка, полученного муниципальным служащим в связи с официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, сдающего подарок, Ф.И.О.)

сдал (принял), а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, принимающего подарки)

принял (передал) следующий(ие) подарок (подарки):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |  |

Приложение \*\*:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Сдал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

KАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» апрель 2014 йыл № 12 «23» апреля 2014 года

О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей,

подростков и молодежи в 2014 году

В соответствии с Законом Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Постановлениями Правительства Республики Башкортостан: от 15.03.2010 г № 72 «Об организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Республике Башкортостан» и внесенными изменениями и дополнениями, Решением совместного заседания комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Республики Башкортостан и республиканской межведомственной комиссии по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, молодежи от 19 февраля 2014года № 1, постановлением администрации муниципального района Стерлибашевский район № 421 от 11.04.2014 г. «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в 2014 году» администрация сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан постановляет:

1.Утвердить состав межведомственной комиссии по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в 2014 году в сельском поселении Яшергановский сельсовет (Приложение № 1).

2.Утвердить план по подготовке и организации оздоровительной работы в 2014 году (Приложение № 2).

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Яшергановский сельсовет Н.В.Гимазов

Приложение №1

к постановлению администрации сельского

поселения Яшергановский сельсовет

№ 12от 23.04.2014г.

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в 2014 году в сельском поселении Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район РБ

1. Гимазов Н.В..- глава администрации сельского поселения Яшергановский сельсовет

2. Гимазов Р.В. – специалист по делам молодежи сельского поселения Яшергановский сельсовет

3. Ахмерова С.М.. – заведующий ГДОУ д/сад (по согласованию)

4. Ильясова Н.М. – заведующий ФАП с.Яшерганово( по согласованию)

5. Губайдуллина С.Х.– директор МБОУ СОШ с.Яшерганово( по согласованию)

6. Мухтаруллина З.В.– заведующий МБУ СДК с.Яшерганово( по согласованию)

7. Дияров Ф.Т. заведующий МБУ СК с.Айтуган( по согласованию)

8. Шахмуратова Г.М. – заведующий МБУ СК д.Нижнеибраево ( по согласованию)

Управляющий делами А.А.Хайруллина

Приложение №2

к постановлению администрации сельского

поселения Яшергановский сельсовет

№ 12от 23.04.2014г.

ПЛАН

по подготовке и проведению оздоровительной работы в 2014 году в сельском поселении Яшергановский сельсовет МР Стерлибашевский район

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственные |
| 1 | Организация центра дневного пребывания в МБОУ СОШ  с.Яшерганово для детей с 1 – 7 классов | 02.06-21.06.2014 | МБОУ СОШс. Яшерганово  (по соглосованию) |
| 2 | Проведение мероприятий ко дню защиты детей.  Детский сабантуй  дискотека для детей | 02.06.2014 | МБОУ СОШ с.Яшерганово  (по соглосованию),  МБУ СДК с.Яшерганово  (по соглосованию)  Специалист по делам молодежи |
| 3 | Обеспечение летнего отдыха в АМОУ ДООЦ « Орленок» для детей из малообеспеченных и многодетных семей | Июнь,август | Администрация сельского поселения |
| 4 | Организация и проведение летних дворовых игр  (волейбол, футбол) | регулярно | Специалист по делам молодежи |
| 5 | Экскурсия и походы по памятным местам и по изучению родного края. | июнь | МБОУ СОШс.Яшерганово  ( по соглосованию) |
| 6 | Содействие трудоустройству через отдел занятости населения детей из малообеспеченных и многодетных семей во время летних каникул | Июнь-июль | Администрация сельского поселения,  МБОУ СОШс.Яшерганово  (по соглосованию) |
| 7 | Массовая профилактическая акция « Удиви окружающих, займись здоровым образом жизни», приуроченная Дню борьбы с нарко зависимостью | Июнь-июль | МБОУ СОШс.Яшерганово  (по соглосованию)  МБУ СДК (по соглосованию) |
| 8 | Проведение мероприятий ко дню Молодежи:  концерт, игры, конкурсы, дискотека | июнь | МБУ СДК с. Яшерганово,  СК с.Айтуган  ( по соглосованию)  Специалист по делам молодежи |
| 9 | Проведение дискотеки | три раза в неделю | МБУ СДК с. Яшерганово,  СК с.Айтуган( по соглосованию) |
| 10 | Прощай лето, прощальный вечер для молодежи | последняя неделя августа | МБУ СДК с. Яшерганово,  СК с.Айтуган,( по согло-сованию)  СК д.Нижнеибраево  ( по соглосованию) |

KАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» апрель 2014 йыл № 13 «23» апреля 2014 года

Об охране жизни людей на водоемах на территории сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

В соответствии со статьями 15 Федерального закона от 06 октября2033г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации»,во исполнения постановлением Правительства Республики Башкортостан от 17 июня 2013г. № 246 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Республике Башкортостан и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных плавательных средствах в Республике Башкортостан»,постановления Администрации муниципального района Стерлибашевский район от 09.04.2014г. № 391 « Об охране жизни людей на водоемах в муниципальном районе стерлибашевский район», в целях обеспечения безопасности и снижения травматизма людей на пляжах, в местах массового отдыха населения на водных объектах, Администрация сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
   1. план мероприятий по охране жизни людей на водоемах, расположенных на территории сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан;
   2. перечень мер по обеспечению безопасности населения на местах массового отдыха на водоемах. расположенных на территории сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашеский район Республики Башкортостан;
2. Совместно с арендаторами водоемов провести мероприятия по обеспечению безопасности населения при пользовании водоемами;
3. Произвести отвод земли под места массового отдыха на воде и оборудовать спасательный пост;
4. Запретить купание в неустановленных для этого местах, путем установки знаков, запрещающих купание;
5. Назначить ответственных лиц в местах массового отдыха населения;

6.Настоящее постановление обнародовать в здании Администрации сельского поселения Яшергановский сельсовет и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан www.jashergan.ru.

7.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения

Яшергановский сельсовет Гимазов Н.В.

приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

Яшергановскийсельсовет

МР Стерлибашевский район РБ

от 23.04.2014 № 13

ПЛАН

мероприятий по охране жизни людей на водоемах, расположенных на территории сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | На заседании комиссии по ЧС и ОПБ рассмотреть вопросы обеспечения безопасности населения на местах массового отдыха на водоемах | До начало купального сезона | Комиссия по КЧС и ОПБ |
| 2 | Проведение разъяснительной работы, распространение листовок по правилам поведения на воде | постоянно | Администрация сельского поселения и комиссия по КЧС и ОПБ |
| 3 | Совместно с водопользователями провести отвод земли под места массового отдыха на воде  Установка запрещающих знаков в необорудованных местах для купания | До начала купального сезона | Администрация сельского поселения |
| 4 | Рассмотрение на педагогических советах, родительских собраниях безопасности детей на воде | До начало купального сезона | Комиссия по КЧС и ОПБ,  директор МБОУ СОШ  ( по согласованию), заведующий детским садом ( по согласованию). |

Глава АСП Яшергановский сельсовет Гимазов Н.В.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения

Яшергановскийсельсовет

МР Стерлибашевский район РБ

от 23.04.2014 № 13

ПЕРЕЧЕНЬ   
мер по обеспечению безопасности населения на пляжах и местах массового отдыха на водоёмах, расположенных на территории

сельского поселения Яшергановский сельсовет муниципального района

Стерлибашевский район Республики Башкортостан

1. Работники спасательных станций и постов, водопользователи, дружинники и участковые проводят на пляжах и местах массового отдыха разъяснительную работу по предупреждению несчастных случаев с людьми на воде, с использованием радиотрансляционных установок, мегафонов, стендов и фотовитрин с пропагандистским материалом и др.

2. Указания работников ГИМС МЧС России по Республике Башкортостан, спасателей, сотрудников милиции в части обеспечения безопасности людей и поддержания правопорядка на пляжах и других местах массового отдыха являются обязательными для водопользователей (владельцев пляжей) и граждан.

3. Каждый гражданин обязан оказать посильную помощь людям, терпящим бедствие на воде.

4. На пляжах и других местах массового отдыха запрещается:

4.1. купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждающими   
и запрещающими знаками и надписями;

4.2.заплывать за буйки, обозначающие границы плавания   
4.3. подплывать к моторным, вёсельным лодкам и другим плавсредствам, прыгать с не приспособленных для этих целей сооружений в воду;

4.4. загрязнять и засорять водоёмы и берега;

4.5. купаться в состоянии алкогольного опьянения,

4.6. приводить с собой собак и других животных;

4.7. играть с мячом в спортивные игры в не отведённых для этих целей местах, а также допускать шалости, связанные с нырянием и захватом купающихся и др., подавать крики ложной тревоги.

4.8. плавать на досках, брёвнах, лежаках, автомобильных камерах, надувных матрацах и т.д.

5. Обучение людей плаванию должно проводиться в специально отведённых местах пляжа.

Ответственность за безопасность обучаемых несёт преподаватель (инструктор, тренер), проводящий обучение или тренировку.

6. Взрослые обязаны не допускать купания детей в не установленных местах, их шалостей на воде, плавания на неприспособленных для этого средствах (предметах) и других нарушений.