

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ  
 НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА  
 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ



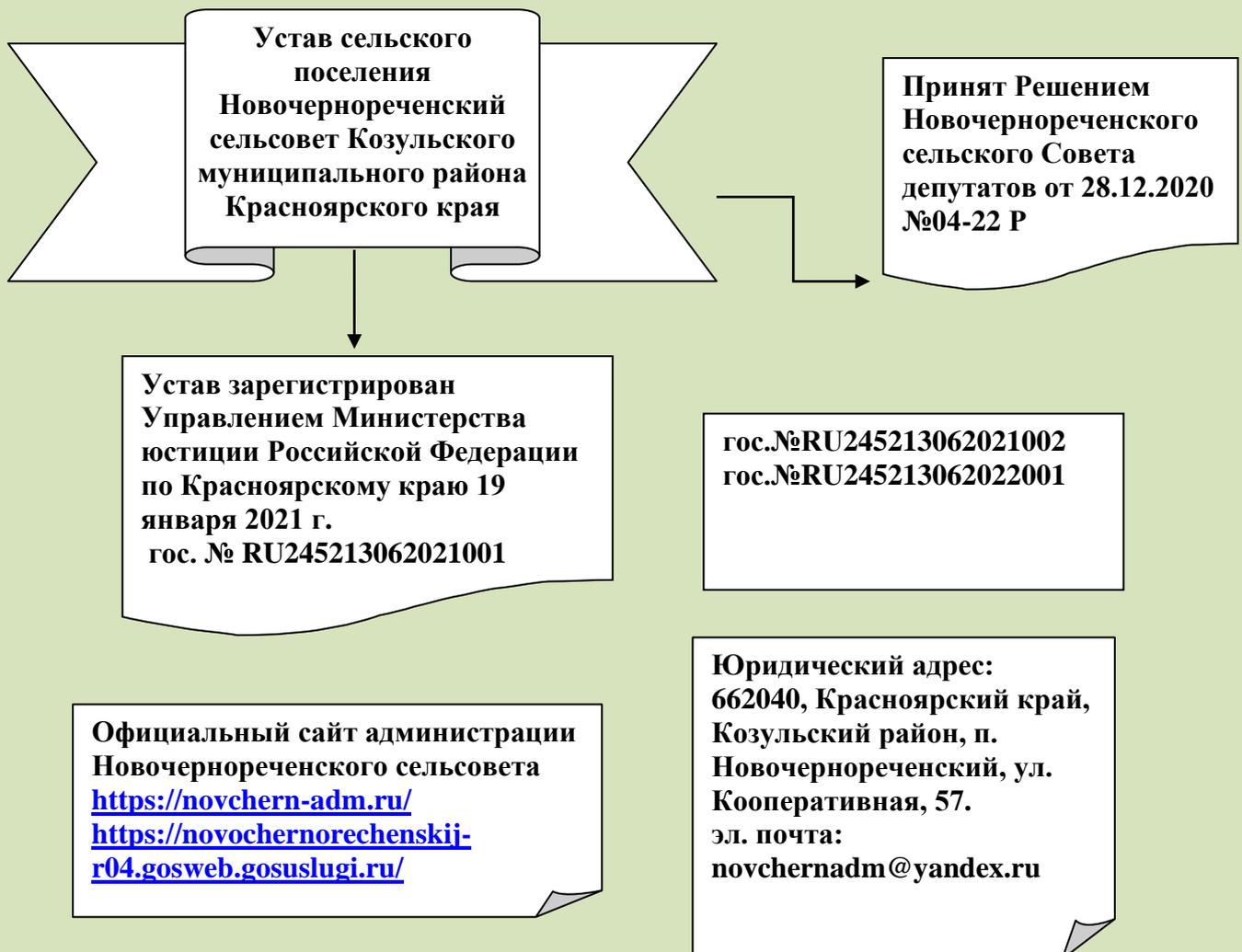
Мы  
 здесь  
 живем!

# НАШ ПОСЕЛОК

18 сентября 2023 года

№ 17 (64)

## ОФИЦИАЛЬНО





Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», руководствуясь Уставом сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новочернореченского сельсовета, согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу:
  - 3.1. Постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 05.04.2021 № 26 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет»;
  - 3.2. Постановление администрации Новочернореченского сельсовета от 31.03.2023 № 24 «О внесении изменений в постановление от 05.04.2021 № 26 администрации Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Новочернореченский сельсовет».
4. Постановление вступает в силу в день его подписания.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

Приложение  
№ 1 к постановлению администрации  
Новочернореченского сельсовета от 14.09.2023  
№ 90

#### СОГЛАСОВАНО

Военный комиссариат Емельяновского  
и Козульского районов,  
городского округа посёлок Кедровый  
Красноярского края

\_\_\_\_\_/П. Почекунин

УТВЕРЖДАЮ Глава Новочернореченского  
сельсовета Козульского района

\_\_\_\_\_/Е.С. Моисеенко

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новочернореченского сельсовета

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Новочернореченского сельсовета возлагается на освобожденного работника (по совместительству), осуществляющего воинский учет – специалиста по ведению первичного воинского учёта (далее — специалист).

Специалист входит в состав работников администрации Новочернореченского сельсовета.

1.2. Специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Красноярского края, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается руководителем органа местного самоуправления.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами специалиста являются: обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Новочернореченского сельсовета;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете; проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

участие в проведении работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации.

#### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельского поселения.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации

по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения и осуществлять контроль ведение в них воинского учета.

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций.

3.7. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.8. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.10. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).

3.11. Проверять отметки в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил

Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

3.12. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

3.13. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

3.14. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

3.15. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3.16. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

3.17. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.

3.18. Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.

3.19. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

3.20. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.18. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

3.19. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.20. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными

военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.21. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.22. Проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

#### 4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности; запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста задач; создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста; выносить на рассмотрение руководителем сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ; организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста.

#### 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой сельскому поселению определяется в следующем порядке:

5.1.1 Определяются затраты на содержание одного специалиста органа местного самоуправления где:

расходы на оплату труда специалиста, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда; расходы на оплату аренды помещений; расходы на оплату услуг связи; расходы на оплату транспортных услуг; командировочные расходы; расходы на оплату коммунальных услуг; расходы на обеспечение мебелью, инвентарем,

оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

5.1.2 Фонд оплаты труда специалиста формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава сельского поселения в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения специалиста устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации сельского поселения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет. Рекомендуемые размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге от 1-го года до 2-х лет — 5 %;

при выслуге от 2-х до 3-х лет — 10 %;

при выслуге от 3-х до 5-ти лет — 15 %;

при выслуге от 5-ти до 10-ти лет — 20 %;

при выслуге от 10-ти до 15-ти лет — 30 %

при выслуге свыше 15-ти лет — 40 %

5.2.4. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

#### 6. РУКОВОДСТВО

6.1 Специалист назначается на должность и освобождается от должности Главой сельского поселения.

6.2. Специалист находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения.

6.3. В случае отсутствия специалиста на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка его замещает специалист администрации

Приложение

№ 2 к постановлению администрации

Новочернореченского сельсовета

от 14.09.2023 № 90

## СОГЛАСОВАНО

Военный комиссариат Емельяновского  
и Козульского районов,  
городского округа посёлок Кедровый  
Красноярского края

\_\_\_\_\_/П. Почекунин

УТВЕРЖДАЮ Глава Новочерноярского  
сельсовета Козульского района

\_\_\_\_\_/Е.С. Моисеенко

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Специалиста по ведению первичного воинского  
учёта администрации Новочерноярского  
сельсовета

## 1. Общие положения

1. Специалист по ведению первичного воинского  
учёта (далее — специалист), является  
специалистом администрации  
Новочерноярского сельсовета.

2. На должность специалиста назначается лицо,  
имеющее среднее специальное образование и  
опыт работы по специальности воинского учёта  
или иной аналогичной специальности по  
согласованию с военным комиссариатом  
Емельяновского и Козульского районов,  
городского округа посёлок Кедровый  
Красноярского края (далее — военный  
комиссариат).

## 3. Специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Основы делопроизводства и воинского  
учёта;
- Основы организации труда и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники  
безопасности, производственной санитарии и  
пожарной безопасности;
- Должностную инструкцию специалиста.

Специалист по ведению первичного воинского  
учёта при исполнении должностных обязанностей  
руководствуется Положением о воинском учёте,  
которое утверждено Постановлением  
Правительства РФ от 27.11. 2006 № 719 и  
Методическими рекомендациями по  
осуществлению первичного воинского учёта в  
органах местного самоуправления, которые  
утверждены ГШ ВС РФ.

4. Назначение на должность и  
освобождение от должности производится  
распоряжением главы Новочерноярского  
сельсовета после согласования с военным  
комиссаром.

5. Специалист должен иметь навыки  
профессионального пользования персональным  
компьютером.

6. Специалист подчиняется  
непосредственно главе сельского поселения.

7. На время отсутствия специалиста  
(командировка, отпуск, болезнь) — его  
обязанности исполняет специалист

администрации Новочерноярского сельсовета,  
на основании распоряжения главы.

## 2. Должностные обязанности:

Специалист обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт  
граждан, пребывающих в запасе, и граждан,  
подлежащих призыву на военную службу,  
проживающих или пребывающих (на срок более 3  
месяцев) на их территории;

2. вести учёт организаций, находящихся на  
территории сельского поселения;

3. вести и обеспечивать хранение документов  
первичного воинского учёта в машинописном и  
электронном видах в порядке и по формам,  
которые определяются Министерством обороны  
РФ;

4. своевременно вносить изменения в  
сведения, содержащиеся в документах  
первичного воинского учёта;

5. делать отметки о постановке граждан на  
воинский учёт в карточках регистрации или  
домовых книгах;

6. в случаях, установленных законом,  
участвовать в контрольных проверках  
организаций по вопросам ведения первичного  
воинского учёта;

7. пропагандировать среди населения меры  
противодействия терроризму и разъяснять о вреде  
и опасности явлений терроризма и экстремизма;

8. принимать участие в военно-  
патриотической работе на территории сельского  
поселения;

9. проводить среди населения сельского  
поселения информационно-агитационную работу  
по привлечению граждан на военную службу по  
контракту;

10. принимать участие в работе по отбору  
граждан на военную службу по контракту,  
поступления в добровольческие формирования.

11. выполнять иные поручения главы  
администрации сельского поселения.

## 3. Права

Специалист имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Главы  
сельского поселения, касающиеся его  
должностных обязанностей и полномочий.

2. Знакомиться с приказами Министерства  
обороны Российской Федерации, военного  
комиссара Красноярского края, военного  
комиссара Емельяновского и Козульского  
районов, городского округа посёлок Кедровый  
Красноярского края, касающихся его  
должностных обязанностей и полномочий.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции,  
вносить на рассмотрение главы администрации  
сельского поселения предложения по улучшению  
и совершенствованию форм и методов своей  
работы.

4. Знакомиться с документами, определяющими  
его права и обязанности по занимаемой  
должности, критерии оценки качества исполнения  
должностных обязанностей.

## 4. Ответственность

Специалист несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

С должностной инструкцией ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### ПАМЯТКА

**для населения по соблюдению правил пожарной безопасности и действиям в случае возникновения пожара**

1. Умейте правильно оценить опасность возникновения пожара в своем доме или квартире. Убедитесь в исправности отопительных печей, электропроводки и электроприборов. Продумайте заранее свои действия при возникновении пожара и пути эвакуации.

2. Выбор средства борьбы с огнем. Вы располагаете многими средствами, позволяющими потушить огонь в самом начале: одеяла, грубая ткань, мешковина, вода в емкостях, земля.

3. Чистота и порядок. Дом, в котором царят чистота, и порядок более защищен от пожара. Слой пыли, пленки жира, старые вещи, загромождающие вашу квартиру, способствуют быстрому распространению огня.

4. Храните химические вещества в прохладном и проветриваемом помещении, не допускайте нагревания аэрозольных баллончиков выше 40 градусов, не распыляйте их содержимое вблизи открытого огня, не разбирайте их и не давайте детям, не бросайте в огонь. Пустой баллончик способен взрываться, так же как и полный. Всегда знакомьтесь с инструкцией по использованию, расположенной на всех средствах с наличием химических веществ.

5. Освободите ваши чердаки и гаражи от ненужных вещей.

6. Очистите территорию.

7. Электропроводка и электроприборы должны быть исправны и соответствовать условиям эксплуатации. Электропроводка должна выполняться только квалифицированными мастерами. Электропроводка с поврежденной или ветхой изоляцией заменяется. Не устанавливайте вместо заводского плавкого предохранителя (пробки) самодельные устройства, это неизбежно нарушит контроль за исправностью электропроводки. Не перегружайте электросеть, включая одновременно слишком много электроприборов или несколько мощных электроприборов в одну розетку. Не располагайте электрообогреватели вблизи легковоспламеняющихся предметов (штор, покрывал и т.п) и мебели. Не оставляйте электрообогреватели без присмотра или под присмотром детей, не допускайте их перегрева. В помещениях для скота используйте светильники с защитными колпаками, так как лампочки могут взрываться с разбросом раскаленных частиц и попаданием их на сено, солому и т.п.

8. Эксплуатируйте телевизор в соответствии с инструкцией. При его установке обеспечьте хорошую вентиляцию задней панели, вдали от источников тепла. Внимание! Потрескивание и появление синеватого дыма свидетельствует, что разрыв электронно-лучевой трубки неизбежен. Немедленно отключите телевизор от сети.

9. Опасность на кухне. Кухня в доме — объект повышенной пожарной опасности из-за наличия печей, газовых или электрических плит, других электроприборов.

Газовые баллоны и установки. Вы несете ответственность за исправность газового оборудования внутри квартиры. Убедитесь, что гибкий шланг плотно надет на кран и затянут хомут. Максимальный срок службы шланга — 4 года. Утечку газа можно обнаружить с помощью мыльной воды, нанеся её на стыки — при утечке образуются пузырьки или по запаху вблизи места утечки. При обнаружении утечки газа запрещается: пользоваться открытым огнем (спички, свеча), включать или выключать электроприборы в помещении — это может вызвать появление искры в месте контактов и, как следствие, взрыв газа. Откройте все окна и двери для проветривания. По возможности закройте вентиль баллона, если причиной утечки является не он. Сообщите в службу газа. Если загорелся газ в месте утечки — не задувайте пламя, уберите рядом находящиеся сгораемые предметы и вещи, попытайтесь закрыть вентиль (кран) обернув руки мокрой тряпкой. Помните — пока горит газ, нет опасности взрыва. Немедленно вызовите пожарную охрану.

Отопительные печи. Кладку печей должен производить специалист, соблюдая при этом предусмотренные размеры отступок и разделок, что предотвратит загорание деревянных

строительных конструкций. Ежегодно осматривайте печи и дымовые трубы с целью выявления трещин в кладке, делайте при необходимости ремонт и обязательную побелку трубы в чердачном помещении, что позволит своевременно обнаружить трещины и выход из них дыма. Очищайте дымоходы, иначе возможно возгорание с выбросом скопившейся в них сажи. Не перекаливайте печи, лучше теплее оденьтесь. Запрещается производить растопку легковоспламеняющимися и горючими жидкостями (бензин, дизтопливо и т.п.). Не развешивайте бельё над плитой и вблизи её. Не оставляйте без присмотра или под контролем детей топящиеся печи. Следите за наличием и исправностью предтопочного листа из жести. Не оставляйте приготовляемую пищу на огне без присмотра. При загорании масла или жира не выливайте его в ведро с водой или раковину и не тушите его водой, это вызовет распространение огня по всей кухне. Накройте посуду с горящим маслом (жиром) крышкой или мокрой тряпкой, уберите её с нагревательного прибора (плиты) и оставьте накрытой до полного охлаждения.

10. Курильщик в пьяном виде — это поджигатель. Не курите в постели. Затушите сигарету, перед тем как зайти в помещение для скота, дровяник, сеновал. В квартире имейте пепельницу из негорячего материала.

11. Пиротехника. Это искусство, доступное далеко не каждому. Не устраивайте любительских фейерверков. Некачественная пиротехника может привести к травмированию, а то и гибели при её применении. Наличие и разброс горящих частиц на большое расстояние от пиротехнических устройств, при попадании на горючие материалы — это пожар.

12. Дети. Оберегайте детей от пожара, знакомьте их с этой опасностью, контролируйте поведение и поступки.

**ПОМНИТЕ!** Дети во всем подражают взрослым.

13. Если произошел пожар. Не забывайте, что в закрытом помещении первый враг для вас не огонь, а дым, который слепит и душит. Что нужно делать:

- сохранять хладнокровие;
- вызвать или послать вызвать пожарную охрану по телефону 01;
- бороться с пожаром в самом его начале, пытаясь потушить не огонь, а то, что горит, используя подручные средства;
- если загорание собственными силами не удастся ликвидировать, необходимо покинуть помещение, закрыть за собой открытые окна и двери, чтобы предотвратить приток свежего воздуха, способствующего усилению горения и распространения огня;

— проходить задымленное помещение нужно в зоне наименьшей концентрации дыма, чаще всего

ближе к полу, при этом закрыть рот и нос мокрым полотенцем или платком;

— при эвакуации через оконный проем одноэтажного здания следует последовательно разбить стекло любым предметом (стул, табурет, цветочный горшок и т.п.), затем вынуть оставшиеся осколки стекла из рамы, обернув руки тканью, бросить наружу одеяло, коврик и т.п., чтобы не повредиться стеклом при эвакуации, и покинуть помещение;

— обязательно встретьте прибывших пожарных и информируйте их обо всех обстоятельствах возникновения пожара и места его возникновения, принятых вами мерах и т.д.;

— не пытайтесь проникать повторно в горящее здание (помещение), чаще всего это заканчивается трагически;

**ПОМНИТЕ!** При пожаре ищите детей в самых укромных местах, где они могут спрятаться — под кроватью, в шкафу, за шторой и т.д.

— если на человеке загорелась одежда нельзя бежать — горение только усиливается, нужно незамедлительно упасть и кататься по полу (земле), либо набросить на себя кусок плотной ткани, если есть рядом вода — использовать её. Однако если горит не сама одежда, а пролитый на неё бензин — воду не применять.

14. Первичные (подручные) средства для тушения и способы тушения различных веществ и материалов.

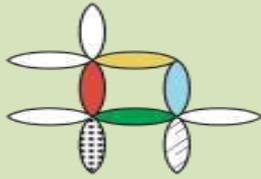
Как правило, пожар начинается с незначительного очага горения. Тушение его в этот период не представляет большой трудности, если вы будете обладать необходимыми знаниями.

Вода является универсальным средством для тушения пожара, ею тушатся изделия из дерева, ткань, бумага и т.п. Запрещается тушить водой электропроводку и электроприборы под напряжением во избежание удара электротоком, бензин и другие легковоспламеняющиеся жидкости. Небольшие горящие предметы надо немедленно накрыть плотными материалами до полного прекращения горения. Воду на тушение следует подавать из небольшой емкости типа ведра в очаг горения, избегая попадания испарений на лицо и другие части тела.

Земля (песок) применяются как для тушения материалов из дерева, так и легковоспламеняющихся жидкостей (бензина и т.п.).

Тушение электропроводки и электроприборов водой, возможно, только после их обесточивания. Если загорелся телевизор, в первую очередь необходимо отключить его от сети, затем набросить плотное одеяло или ткань, а когда горение прекратится — проветрить комнату. Обязательно нужно удалить всех из помещения, поскольку продукты горения пластмасс и полимеров очень токсичны

## СОБРАНИЕ ЖИТЕЛЕЙ



ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ  
МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ТРАДИЦИИ СОВМЕСТНЫХ ДЕЛ

Уважаемые жители Новочернореченского сельсовета!



По итогам собрания жителей Новочернореченского сельсовета, состоявшегося 18 сентября 2023 года по вопросу согласования направления сложившейся экономии денежных средств в рамках реализации проекта «Благоустройство мест памяти участников ВОВ п. Новочернореченский»



принято решение - направить экономию в сумме 74 620,80 руб. на установку системы видеонаблюдения

