ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

29 июня 2015 г. № 31

**Об утверждении Положения о порядке оформления и деятельности внештатных сотрудников государственного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам»**

На основании [пункта 1](NCPI#&Point=1) постановления Совета Министров Республики Беларусь от 27 мая 2015 г. № 448 «О порядке оформления и деятельности внештатных сотрудников государственного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам» и утверждении образца удостоверения внештатного сотрудника этого учреждения» и [подпункта 7.4](NCPI#Заг_Утв_1&UnderPoint=7.4) пункта 7 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 29 декабря 2006 г. № 756 «О некоторых вопросах Министерства по чрезвычайным ситуациям», Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](NCPI#Заг_Утв_1) о порядке оформления и деятельности внештатных сотрудников государственного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель Министра** | **В.А.Степаненко** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОМинистрздравоохраненияРеспублики БеларусьВ.И.Жарко15.06.2015 | СОГЛАСОВАНОМинистр внутренних делРеспублики БеларусьИ.А.Шуневич19.06.2015  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОПостановлениеМинистерствапо чрезвычайным ситуациямРеспублики Беларусь29.06.2015 № 31 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления и деятельности внештатных сотрудников государственного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам»**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок оформления и деятельности внештатных сотрудников государственного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам» (далее – ГИМС).

2. ГИМС в целях обеспечения безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок вправе привлекать для внештатного сотрудничества граждан Республики Беларусь, достигших восемнадцатилетнего возраста и не состоящих в штате ГИМС (далее – граждане).

3. Внештатные сотрудники ГИМС (далее – внештатные сотрудники) подбираются, как правило, из числа служащих, рабочих, студентов, учащихся, курсантов, работников органов или подразделений по чрезвычайным ситуациям и иных граждан, способных по своим моральным и деловым качествам выполнять обязанности, возложенные на внештатных сотрудников.

Количество внештатных сотрудников определяется начальником ГИМС.

Внештатными сотрудниками не могут быть лица, перечисленные в части четвертой [статьи 130[6]](NCPI#&Article=130/6) Кодекса внутреннего водного транспорта Республики Беларусь.

4. Основной функцией внештатных сотрудников является содействие должностным лицам ГИМС в обеспечении безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок.

5. Свою деятельность внештатные сотрудники осуществляют на добровольной основе, на общественных началах, в свободное от работы (службы, учебы) время и в соответствии с законодательством.

**ГЛАВА 2
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВНЕШТАТНЫХ СОТРУДНИКОВ**

6. Гражданин, изъявивший желание стать внештатным сотрудником (далее – кандидат), представляет должностному лицу территориального участка ГИМС:

заявление на имя начальника ГИМС с просьбой о зачислении внештатным сотрудником;

документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Беларусь (оригинал и копия);

документ, подтверждающий отсутствие судимости;

документ о том, признавался ли кандидат недееспособным или ограниченно дееспособным;

две цветные матовые фотографии размером 30 х 40 мм.

7. Должностное лицо территориального участка ГИМС, осуществившее прием документов, указанных в [пункте 6](NCPI#Заг_Утв_1&Point=6) настоящего Положения, является куратором кандидата во внештатные сотрудники (далее – куратор).

Куратор после получения документов, указанных в [пункте 6](NCPI#Заг_Утв_1&Point=6) настоящего Положения, в течение 21 дня изучает деловые и моральные качества кандидата путем проведения с ним собеседования, в том числе по вопросам знания правил безопасности движения и эксплуатации маломерных судов, правил пользования базами (сооружениями) для их стоянок, порядка осуществления административных процедур. По результатам проведенной работы куратор составляет заключение о возможности зачисления кандидата внештатным сотрудником и направляет его начальнику ГИМС.

8. Решение о зачислении кандидата внештатным сотрудником принимает начальник ГИМС в течение 2 рабочих дней после получения заключения о возможности зачисления кандидата внештатным сотрудником.

9. Зачисление кандидата внештатным сотрудником оформляется приказом ГИМС, после чего в ГИМС изготавливается и направляется куратору удостоверение внештатного сотрудника (далее – удостоверение) согласно [образцу](NCPI#Заг_Утв_1), утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 мая 2015 г. № 448 «О порядке оформления и деятельности внештатных сотрудников государственного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам» и утверждении образца удостоверения внештатного сотрудника этого учреждения» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 30.05.2015, 5/40598).

10. Удостоверение подписывается начальником ГИМС, выдается сроком на 1 год и при необходимости продлевается на тот же срок.

Удостоверение выдается куратором лично гражданину под роспись в книге учета и выдачи удостоверений, которая брошюруется, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится у должностного лица территориального участка ГИМС.

Форма книги учета и выдачи удостоверений внештатного сотрудника ГИМС устанавливается согласно [приложению](NCPI#Прил_Утв_1) к настоящему Положению.

11. В случае порчи, утраты удостоверения внештатному сотруднику выдается дубликат удостоверения в порядке, установленном частью второй [пункта 10](NCPI#Заг_Утв_1&Point=10) настоящего Положения. При истечении срока действия удостоверения после продления такого срока внештатному сотруднику выдается новое удостоверение.

12. Приказом ГИМС за внештатным сотрудником закрепляется его руководитель из числа должностных лиц территориального участка ГИМС с учетом опыта их работы и места деятельности внештатного сотрудника.

13. На каждого внештатного сотрудника в территориальном участке ГИМС ведется личное дело, состоящее из документов, перечисленных в [пункте 6](NCPI#Заг_Утв_1&Point=6) настоящего Положения, а также заключения о возможности зачисления кандидата внештатным сотрудником, выписки из приказа о зачислении внештатным сотрудником, сведений о поощрениях и иных материалов, характеризующих внештатного сотрудника и отражающих результаты его работы.

14. Внештатные сотрудники исключаются из состава внештатных сотрудников:

по собственному желанию;

в связи с ненадлежащим исполнением функций по обеспечению безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок;

при иных обстоятельствах, препятствующих осуществлению деятельности внештатного сотрудника.

15. Исключение внештатного сотрудника из числа внештатных сотрудников осуществляется на основании его заявления или докладной записки руководителя внештатного сотрудника (иного должностного лица ГИМС) по решению начальника ГИМС и оформляется приказом.

16. Гражданин, исключаемый из числа внештатных сотрудников, передает ранее выданное ему удостоверение должностному лицу, осуществляющему функции руководителя, для направления в ГИМС в целях уничтожения.

**ГЛАВА 3
ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНЕШТАТНЫХ СОТРУДНИКОВ**

17. Внештатные сотрудники при выполнении функций по обеспечению безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок вправе:

требовать от судоводителей маломерных судов и иных лиц соблюдения требований по безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок, прекращения правонарушений либо действий, препятствующих выполнению ими функций внештатного сотрудника;

оказывать содействие ГИМС в реализации возложенных на нее задач, в том числе при осуществлении административных процедур.

18. Внештатные сотрудники при выполнении функций по обеспечению безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок обязаны:

иметь при себе и предъявлять удостоверение;

соблюдать требования законодательства, не допускать необоснованного ограничения прав и свобод граждан, совершения действий в целях унижения чести и достоинства человека и гражданина, быть тактичным и вежливым в обращении с гражданами;

оказывать помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином опасном для жизни состоянии;

в случаях поступления к ним сообщений о правонарушениях или событиях, угрожающих безопасности судоходства маломерных судов, безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок, либо непосредственного обнаружения ими таких событий принять меры по спасанию людей, охране мест происшествий и сообщить о случившемся в ГИМС.

19. Внештатные сотрудники осуществляют свою деятельность только под непосредственным руководством и контролем руководителя.

20. Руководство деятельностью внештатного сотрудника заключается в планировании его работы, даче ему поручений, обучении формам и методам обеспечения безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок.

21. Содействие ГИМС в реализации возложенных на нее задач, в том числе при осуществлении административных процедур, осуществляется внештатными сотрудниками посредством:

активного участия в мероприятиях по обеспечению безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок, проводимых ГИМС;

своевременного выполнения поручений руководителя в рамках полномочий, предусмотренных [пунктом 26](NCPI#Заг_Утв_1&Point=26) настоящего Положения;

участия в приеме документов от заинтересованных лиц, обратившихся в ГИМС за осуществлением административных процедур, выдачи таким лицам документов по результатам осуществления ГИМС административных процедур;

участия в проведении государственной регистрации, классификации маломерных судов и их технического освидетельствования;

участия в проверке знаний гражданами правил управления моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 киловатта (5 лошадиных сил);

участия в реализации мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на водных объектах, а также в поиске и спасании людей на водных объектах;

участия в обследовании маломерных судов на предмет соответствия их технического состояния, оснащения и оформления требованиям законодательства;

участия в обследовании технического состояния баз (сооружений) для стоянок маломерных судов на внутренних водных путях Республики Беларусь;

участия в расследовании транспортных аварийных случаев с участием маломерных судов;

информирования руководителя о нарушениях законодательства, обнаруженных при осуществлении деятельности внештатного сотрудника;

разъяснения судоводителям маломерных судов и иным лицам требований по безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок.

22. Обучение внештатных сотрудников формам и методам содействия в обеспечении безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок осуществляется в процессе их инструктирования, при осуществлении контроля за их деятельностью, а также на специальных занятиях, проводимых по утвержденным начальником ГИМС темам.

23. Внештатному сотруднику при его зачислении руководителем разъясняются его права и обязанности, указывается на необходимость добросовестно выполнять обязанности, способствовать своими действиями укреплению авторитета ГИМС, соблюдать законодательство, быть вежливым с гражданами, внимательно относиться к их обращениям, а также на недопущение совершения коррупционных правонарушений.

24. Поручения внештатному сотруднику дают его руководитель и начальник ГИМС. Содержание поручения определяется должностными обязанностями руководителя и не может выходить за их пределы.

25. При даче поручения внештатный сотрудник информируется об оперативной обстановке, инструктируется о способах и методах выполнения данного поручения.

26. Руководители постоянно контролируют работу внештатных сотрудников, проверяют качество, полноту и своевременность выполнения данных поручений.

Результаты деятельности внештатных сотрудников анализируются, обобщаются руководителями и учитываются в дальнейшей работе с ними.

27. За активное участие в оказании содействия в обеспечении безопасности судоходства маломерных судов и безопасной эксплуатации этих судов и баз (сооружений) для их стоянок, в том числе при реализации мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на водных объектах, в поиске и спасании людей на водных объектах внештатные сотрудники могут поощряться в порядке, установленном законодательством.