Приложение №1

к постановлению главы Тамбовского района

от 20.05.2020 № 417

Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

|  |  |
| --- | --- |
| Костенко  Александр Иванович | - председатель комиссии, глава района |
| Евсеева  Светлана Семёновна | - первый заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации района – начальник финансового управления |
| Битков  Вадим Владимирович | - заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации района по ЖКХ, строительству и дорожной деятельности |
| Ермаков  Вячеслав Николаевич | - секретарь комиссии, руководитель сектора по гражданской защите и бронированию администрации района |

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

|  |  |
| --- | --- |
| Бредюк  Нина Кулар – Ооловна | - главный врач ГАУЗ АО «Тамбовская больница» |
| Гунин  Иван Юрьевич | - генеральный директор АО «Тамбовскагропромхимия» |
| Игнатюк  Роман Сергеевич | - начальник отдела по развитию инфраструктуры администрации района |
| Кулик  Любовь Николаевна | - главный редактор районной газеты «Амурский маяк» |
| Кучменко  Любовь Геннадьевна | - начальник Тамбовского линейно-технического цеха Благовещенского района (МЦТЭТ) |
| Кучменко  Алексей Анатольевич | - инженер ООО «Магистраль» |
| Линькова  Олеся Николаевна | - начальник организационного отдела администрации района |
| Лобова  Любовь Николаевна | - председатель Тамбовского районного Совета народных депутатов |
| Маюк  Наталья Николаевна | - начальника ОГУ «Тамбовская районная станция по борьбе с болезнями животных» |
| Михайлов  Александр Анатольевич | - начальник Тамбовского РЭС СП «ЦЭС» филиала ОАО «ДРСК» - «Амурские ЭС» |
| Морозова  Мария Михайловна | - начальник юридического отдела администрации района |
| Пашкина  Светлана Михайловна | - заместитель главы администрации района по социальным вопросам |
| Полоян  Алексан Августинович | - начальник ПЧ № 60 с. Тамбовка Тамбовского района филиал «2 отряд ППС Амурской области» |
| Порохов  Александр Анатольевич | - прокурор Тамбовского района |
| Разноцветов  Сергей Олегович | - начальник МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Тамбовского района» |
| Самохвалов  Антон Владимирович | - директор МУП «Тамбовские коммунальные системы» |
| Семилетов  Олег Иванович | - врио начальника ОМВД России по Тамбовскому району |
| Турулин  Николай Алексеевич | - начальник архитектурно-строительного отдела администрации района |
| Якушин  Александр Иванович | - начальник отдела сельского хозяйства администрации района |
| Яшкин  Сергей Юрьевич | - начальник ОНД и ПР по Константиновскому и Тамбовскому районам |

Приложение №2

к постановлению главы Тамбовского района

от 20.05.2020 № 417

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Тамбовского района

**1. Общие положения**

Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Тамбовского района (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее -чрезвычайные ситуации) и пожарной безопасности на территории района.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Законами и нормативными правовыми актами Амурской области, решениями Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти района, органами местного самоуправления, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

**2. Основные задачи комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

координация деятельности органов управления и сил районного звена Амурской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее -районное звено АОТП РСЧС);

обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

**3. Основные функции комиссии**

Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области пре­дупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, обеспечение выполнения противопаводковых мероприятий, а также восстановления объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций и вносит в установленном порядке в администрацию района соответствующие предложения;

разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов района и иных нормативных документов в области преду­преждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории района, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, и обеспечение пожарной безопасности;

участвует в разработке областных целевых и научно-технических программ, организует разработку и реализацию районных целевых программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и готовит предложения по их реализации;

разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функциони­рования районного звена АОТП РСЧС;

разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций территориального и местного уровня, обеспечению выполнения противопаводковых мероприятий, а также восстановлению объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате указанных чрезвычайных ситуаций, а также проведению операций гуманитарного реагирования;

организует работу по подготовке предложений и аналитических ма­териалов для структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления и организаций по вопросам защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

организует руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций территориального уровня;

организует эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей, их размещения и возвращения соответственно в места постоянного проживания либо хранения;

организует взаимодействие с комиссиями по чрезвычайным ситуациям соседних районов, органами военного командования и общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности, а в случае необходимости принимает решения о направлении сил и средств для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушении пожаров.

**4. Права комиссии**

Комиссия в пределах своей компетенция имеет право:

запрашивать от территориальных органов федеральных органов ис­полнительной власти, органов местного самоуправления района и поселений, организаций и общественных объединений необходимые материалы и ин­формацию;

заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления района и поселений, организаций и общественных объеди­нений;

привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления района и поселений, организаций и общественных объединений;

создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

вносить в установленном порядке в администрацию района предложения по вопросам, требующим решения главы района;

принимать решения, обязательные для выполнения всеми органами местного самоуправления и организациями, расположенными на территории района;

контролировать деятельность органов местного самоуправления и организаций по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

привлекать в установленном порядке силы и средства, входящие в  
районное звено АОТП РСЧС, к выполнению спасательных, аварийно-восстановительных работ и тушению пожаров устанавливать при необходимости в зонах чрезвычайных ситуаций особый режим работы территорий и организаций, а также порядок въезда и выезда граждан и правил их поведения;

приостанавливать на территории района функционирование объектов, вне зависимости от их организационно-правовых форм и форм собственности, в случае угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций;

вносить представления по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении или недобросовестном выполнении фе­дерального и областного законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, создании условий и предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций и пожаров непринятии мер по защите жизни и здоровья людей;

использовать в приоритетном порядке при организации и проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций для связи и передачи инфор­мации государственные и ведомственные каналы и средства связи по согла­сованию с соответствующими организациями;

привлекать в установленном порядке, при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, силы и средства, транспорт и ма­териально-технические средства независимо от их принадлежности для про­ведения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**5. Состав комиссии**

Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, первого заместителя председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является глава района.

В состав Комиссии входят заместители главы района, руководители структурных подразделений администрации района, руководители организаций экономики, энергетики, транспорта, связи, внутренних дел, здравоохранения, экологии, строительства, торговли и других отраслей.

Распределение и утверждение обязанностей между заместителями председателя Комиссии и членами Комиссии производится председателем Комиссии.

Состав Комиссии утверждается постановлением главы района по представлению руководителя сектора по гражданской защите и бронированию администрации района.

Для организации и выполнения работ по предупреждению и ликвидации отдельных видов чрезвычайных ситуаций из числа членов Комиссии создаются подкомиссии. Подкомиссии возглавляются заместителями председателя Комиссии. Подкомиссии и их председатели при организации выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации отдельных видов чрезвычайных ситуаций обладают теми же обязанностями и правами, которые возлагаются на Комиссию и ее председателя.

Для оперативного решения вопросов организации выполнения пер­воочередных работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций может создаваться оперативный штаб Комиссии, формируемый из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

**6. Организация деятельности комиссии**

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается председателем Комиссии.

Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии;

определяет повестку дня заседаний Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии.

Первый заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

Ответственный секретарь Комиссии:

вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

лично участвует в заседаниях Комиссии;

вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности;

участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

организует подготовку заседаний Комиссии, в том числе извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по утвержденному плану и по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии (далее - материалы) осуществляется ответственными должностными лицами, к сфере деятельности которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания. Материалы должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Заседания Комиссии по решению председателя Комиссии проводятся в очной или заочной формах.

Заседание Комиссии в очной форме является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в очной форме допускается замена члена Комиссии лицом, исполняющим его обязанности по основному месту службы (работы), в случае его командировки, болезни или отпуска с предоставлением права участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, и голосовать по ним. О замене члена Комиссии председатель Комиссии уведомляется лицом, исполняющим обязанности члена Комиссии по основному месту службы (работы), не позднее чем за 4 часа до начала заседания Комиссии с направлением ответственному секретарю Комиссии копий документов, подтверждающих наступление одного из указанных случаев.

При проведении заседаний Комиссии в очной форме решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

При принятии решения о проведении заседания Комиссии в заочной форме ответственный секретарь Комиссии:

не позднее 2 часов с момента принятия решения о проведении заседания Комиссии в заочной форме посредством телефонной связи уведомляет о принятом решении членов Комиссии;

не позднее дня проведения заседания Комиссии в заочной форме в электронном виде с использованием электронной почты направляет членам Комиссии на рассмотрение проект протокола заседания Комиссии с приложением материалов, а также листа согласования к проекту протокола заседания Комиссии (далее - лист согласования).

Обмен информацией и материалами при проведении заседания Комиссии в заочной форме осуществляется способами, обеспечивающими их оперативное получение (электронная почта, факс, нарочно).

При проведении заседания Комиссии в заочной форме члены Комиссии выражают свое мнение путем направления ответственному секретарю Комиссии подписанного ими листа согласования с отметкой о согласовании (несогласовании) проекта протокола заседания Комиссии способами, обеспечивающими его оперативное получение (электронная почта, факс, нарочно), в день проведения заочного голосования с последующим представлением оригинала листа согласования не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии в заочной форме.

В случае несогласия с проектом протокола заседания Комиссии в целом или с отдельными его положениями член Комиссии выражает особое мнение в письменной форме отдельным документом, который приобщается к листу согласования с указанием в листе согласования особого мнения. Особое мнение члена Комиссии приобщается к протоколу заседания Комиссии.

Заседание Комиссии в заочной форме считается правомочным, если в его голосовании приняло участие не менее половины членов Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме допускается замена члена Комиссии лицом, исполняющим его обязанности по основному месту службы (работы), в случае его командировки, болезни или отпуска с предоставлением права участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, и голосовать по ним. О замене члена Комиссии председатель Комиссии уведомляется лицом, исполняющим обязанности члена Комиссии по основному месту службы (работы), незамедлительно, после получения проекта протокола заседания Комиссии с направлением ответственному секретарю Комиссии копий документов, подтверждающих наступление одного из указанных случаев.

При проведении заседаний Комиссии в заочной форме решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

Протоколы заседания Комиссии оформляются и представляются ответственным секретарем Комиссии для подписания председателю Комиссии не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Протоколы заседания Комиссии хранятся в секторе по гражданской защите и бронированию администрации района.

Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной области, органов местного самоуправления и организаций района.

В случаях, не терпящих отлагательства, председатель Комиссии имеет право отдавать распоряжения о проведении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций без проведения заседания Комиссии.

При возникновении чрезвычайных ситуаций работа Комиссии организуется в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Тамбовского района Амурской области.

Организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация района через сектор по гражданской защите и бронированию администрации района.