Приложение

к постановлению

Администрации города Иванова

от 18.12.2019 № 2025

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Иванова

от 20.09.2011 № 1968

Положение

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций

и обеспечению пожарной безопасности города Иванова (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Иванова (далее – Комиссия) является координационным органом Ивановского городского звена Ивановской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ГЗ ОП РСЧС), образованным для обеспечения согласованности действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории города Иванова (далее – территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Ивановской области, Администрации города Иванова и организаций независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории города Иванова (далее – организации), в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) и обеспечения пожарной безопасности.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, указами и распоряжениями Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Администрации города Иванова, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии в соответствии с ее компетенцией являются:

2.1.1. Разработка предложений по реализации на территории города Иванова государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

2.1.2. Координация деятельности органов управления, сил и средств ГЗ ОП РСЧС.

2.1.3. Обеспечение согласованности действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, Администрации города Иванова и организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Иванова в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.1.5. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения города Иванова о чрезвычайных ситуациях.

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

2.2.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, восстановления объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций, и вносит в установленном порядке Главе города Иванова соответствующие предложения.

2.2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в области защиты населения и территории города Иванова от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

2.2.3. Рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории города Иванова, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности.

2.2.4. Разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования ГЗ ОП РСЧС.

2.2.5. Принимает решения по ликвидации чрезвычайных ситуаций, по восстановлению объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

2.2.6. Рассматривает в установленном порядке вопросы о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации города Иванова на проведение аварийно-спасательных и неотложных аварийно-восстановительных работ и вносит по результатам их рассмотрения Главе города Иванова соответствующие предложения.

2.2.7. Принимает решение о выпуске материальных ресурсов и временном использовании специальных технических устройств из резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Иванова.

2.2.8. Организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для работы структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Иванова, а также рекомендаций для организаций по вопросам защиты населения и территории города Иванова от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

2.2.9. Осуществляет методическое обеспечение деятельности комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций, расположенных на территории города Иванова.

2.2.10. В установленном порядке принимает мотивированное решение о необходимости (об отсутствии необходимости) переноса установленного Региональной программой срока капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, на более ранний период на основании имеющихся (сделанных ранее) технических заключений, соответствующих требованиям действующих норм и правил, и (или) с привлечением специалистов, имеющих соответствующую квалификацию, с обоснованием необходимости проведения капитального ремонта в первоочередном порядке и указанием вида ремонтных работ.

2.2.11. Проводит экспертизу жилого помещения с целью определения возможности его восстановления, а также размера подлежащего возмещению ущерба.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.3.1. Запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, Администрации города Иванова и организаций необходимые материалы и информацию.

2.3.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, Администрации города Иванова и организаций по согласованию с их руководителями.

2.3.3. Привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области, Администрации города Иванова и организаций по согласованию с их руководителями.

2.3.4. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии с привлечением ученых, экспертов, специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ивановской области и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп по согласованию с их руководителями.

2.3.5. Создавать оперативные штабы Комиссии в целях организации и обеспечения устойчивого управления силами и средствами ГЗ ОП РСЧС в период угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или при возникновении чрезвычайной ситуации. Составы оперативных штабов определяются решением Комиссии.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Иванова.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – Глава города Иванова.

3.4. Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

председательствует на заседаниях Комиссии;

подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы ее заседаний;

вносит предложения по изменению состава Комиссии;

имеет право решающего голоса;

несет ответственность за осуществление задач и функций, возложенных на Комиссию.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

участвует в заседаниях Комиссии;

вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии и (или) по его поручению;

осуществляет иные полномочия председателя Комиссии по его поручению;

руководит деятельностью рабочих групп, создаваемых Комиссией.

3.6. Состав Комиссии формируется из числа руководителей (или их заместителей)

структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Иванова, руководителей (или их заместителей) отделов Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Иваново, руководителей (или их заместителей) организаций и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность населения города Иванова, а также контролирующих и надзорных органов, осуществляющих свою деятельность на территории города Иванова.

3.7. Члены Комиссии:

вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

участвуют в заседаниях Комиссии;

вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

участвуют в деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией.

3.8. Для организации деятельности Комиссии создается рабочий орган – секретариат Комиссии (далее – секретариат).

3.9. В состав секретариата входят ответственный и технический секретари.

3.10. Функции секретариата:

осуществление планирования работы Комиссии на очередной год;

формирование повестки очередного заседания Комиссии и доведение ее до сведения членов Комиссии;

подготовка решений Комиссии, доведение их до исполнителей и осуществление контроля за их исполнением.

3.11. Ответственный секретарь:

осуществляет организацию деятельности секретариата.

3.12. Технический секретарь:

выполняет поручения ответственного секретаря;

обеспечивает выполнение секретариатом своих функций.

3.13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, ежегодно утверждаемым до 20 декабря на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному плану не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости.

3.14. Члены Комиссии, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии, осуществляют подготовку и обеспечивают направление в Комиссию тезисов докладов и предложений в проект решения Комиссии по указанным вопросам (далее – Материалы).

3.15. Материалы по вопросам, рассматриваемым на плановых заседаниях Комиссии, представляются в Комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

3.16. Материалы по вопросам, рассматриваемым на внеплановых заседаниях Комиссии, представляются в Комиссию не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

3.17. Заседания Комиссии по решению председателя Комиссии проводятся:

3.17.1. В очной форме, то есть при совместном присутствии членов Комиссии.

3.17.2. В заочной форме, то есть без совместного присутствия членов Комиссии, путем рассмотрения Материалов, проекта решения Комиссии (далее – Проект решения) и подписания листа согласования к Проекту решения (далее – Лист согласования) всеми членами Комиссии.

3.18. Порядок проведения заседания Комиссии в очной форме:

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

3.18.2. Допускается замена члена Комиссии лицом, исполняющим его обязанности по основному месту работы, в случае командировки, болезни или отпуска. О замене члена Комиссии председатель Комиссии уведомляется не позднее четырех часов до начала соответствующего заседания.

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

3.19. Порядок проведения заседаний Комиссии в заочной форме:

3.19.1. По поручению председателя Комиссии секретариат Комиссии на основании представленных Материалов осуществляет подготовку Проекта решения, который с сопроводительным письмом за подписью председателя Комиссии и приложением Материалов, а также Листа согласования направляется на рассмотрение всем членам Комиссии.

3.19.2. Члены Комиссии рассматривают Материалы, Проект решения и при отсутствии замечаний подписывают Лист согласования и направляют его в адрес председателя Комиссии.

3.19.3. Член Комиссии, не согласный с Проектом решения в целом или с отдельными его положениями, излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к Листу согласования. При этом в Листе согласования указывается пометка – «Особое мнение». Лист согласования с приложенным к нему особым мнением направляется в адрес председателя Комиссии.

3.19.4. Срок рассмотрения членами Комиссии Материалов и Проекта решения – не более трех рабочих дней со дня их получения.

3.19.5. Решение Комиссии, заседание которой проводилось в заочной форме, считается принятым, если Лист согласования подписан всеми членами Комиссии при отсутствии особого мнения.

3.19.6. При наличии особого мнения одного члена Комиссии председатель Комиссии рассматривает вопрос о целесообразности проведения заседания Комиссии в очной форме. При принятии председателем Комиссии решения не проводить заседание Комиссии в очной форме принятие окончательного решения по тексту протокола заседания Комиссии остается за председателем Комиссии.

3.19.7. При наличии особого мнения у двух и более членов Комиссии и (или) непредставления подписанного Листа согласования одним или несколькими членами Комиссии заседание Комиссии проводится в очной форме.

3.20. Оповещение членов Комиссии о проведении заседаний осуществляется по поручению председателя Комиссии:

3.20.1. В режиме повседневной деятельности – секретариатом Комиссии посредством подготовки и отправки приглашений, подписанных председателем Комиссии или по поручению председателя Комиссии его заместителем:

для плановых заседаний Комиссии – не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии;

для внеплановых заседаний Комиссии – не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.20.2. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или возникновения чрезвычайной ситуации – отделом Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Иванова» проводится оповещение членов комиссии по средствам телекоммуникационного сервера «МАРС-АЛАРМ».

Время прибытия членов Комиссии на заседания Комиссии в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или возникновения чрезвычайной ситуации с момента получения информации о проведении заседания определить:

в рабочее время – 30 минут;

в нерабочее время – 1 час 30 минут.

3.21. Решения Комиссии оформляются ответственным секретарем Комиссии в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем, и направляются исполнителям, указанным в решениях, для исполнения.

3.22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Иванова».

».