

Российская Федерация

ПОЛЬНИКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Почепского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2021 № 68

Д.Польники

О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», утвердить следующий состав Комиссии по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики на территории Польниковского сельского поселения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени (далее – Комиссия по ПУФ)

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).
2. Утвердить Функциональные обязанности членов комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении (Приложение № 2 к настоящему Постановлению).
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Польниковской сельской администрации.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава поселения:



В.В.Бесхлебный

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в
Польниковском сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении (далее – комиссия) является координационным органом по содействию устойчивому функционированию предприятий, организаций и учреждений любой формы собственности (далее – предприятия), расположенных на территории Польниковское сельское поселение, в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня, планирования мероприятий по поддержанию их устойчивого функционирования в военное время.

1.2. На муниципальном уровне (в границах Польниковского сельского поселения) организуется работа муниципальной комиссии под руководством председателя комиссии, назначаемого Главой поселения.

1.3. На локальном уровне (предприятиях) организуется работа комиссии под руководством руководителя предприятия или назначаемым руководителем лицом.

1.4. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Брянской области, администрации муниципального образования «Почепский район», распоряжениями Главы Польниковской сельской администрации, методическими рекомендациями Главного управления МЧС России по Брянской области, а также настоящим Положением о комиссии.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Оценка состояния предприятий по вопросам устойчивости функционирования, анализ эффективности системы защиты населения и обеспечения его жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

2.2. Разработка предложений по устойчивости функционирования предприятий в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

2.3. Прогнозирование возможной обстановки на территории Польниковского сельского поселения при возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального и локального уровня и в военное время.

2.4. Планирование мероприятий по защите населения при возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального и локального уровня и в военное время.

2.5. Рассмотрение и обобщение поступающих от предприятий предложений по обеспечению устойчивого функционирования в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

2.6. Участие в работе по планированию рационального размещения на территории Польниковского сельского поселения предприятий, необходимых для обеспечения устойчивого функционирования и выживания населения в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

2.7. Оказание методической помощи предприятиям по вопросам поддержания устойчивого функционирования в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

3. Основные функции комиссии

3.1. Готовит и вносит предложения Главе Польниковского сельского поселения по повышению устойчивого функционирования предприятий в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

3.2. Планирует мероприятия по защите населения при возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального и локального уровня и в военное время.

3.3. Оказывает методическую помощь руководителям предприятий по вопросам поддержания и дальнейшего повышения устойчивого функционирования в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

4. Права комиссии

4.1. Создавать рабочие (отраслевые) группы по содействию устойчивого функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения населения Польниковского сельского поселения

4.2. Вносить предложения о разработке целевых программ по проблемам повышения устойчивости предприятий в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального уровня и в военное время.

4.3. Заслушивать и обсуждать вопросы руководителей предприятий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.4. Привлекать в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, предприятий по согласованию с их руководителями.

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, предприятий всех организационно-правовых форм и форм собственности необходимые материалы и информацию по вопросам своей компетенции.

5. Права председателя комиссии

5.1. Определяет персональный состав комиссии, рабочих (отраслевых) групп: защиты населения; содействия устойчивому функционированию производственных объектов и систем жизнеобеспечения населения (энергообеспечения, водоснабжения, транспорта, ЖКХ, сельского хозяйства, материально-технического обеспечения и аварийно-восстановительных работ и др.).

5.2. Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и организацию работы комиссии.

6. Состав комиссии

6.1. Персональный состав комиссии утверждается Постановлением Главы Польниковского сельского поселения, рабочих (отраслевых) групп – решением председателя комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии, на предприятиях – приказом руководителя предприятия. Из ее состава назначаются председатель, один – два заместителя и ответственный секретарь.

6.2. Председателем комиссии назначается: муниципального образования – заместитель Главы Польниковского сельского поселения на предприятиях – заместитель руководителя (главный инженер, технический директор) или начальник ведущего отдела.

7. Организация работы комиссии

7.1. Работа комиссии организуется во взаимодействии с органом, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при органе местного самоуправления, отраслевыми управлениями (отделами) и другими заинтересованными организациями.

7.2. В повседневной деятельности комиссия руководствуется Положением о комиссии, основными документами по вопросам гражданской обороны, требованиями норм проектирования и проведением ИТМ ГО (СНИП 2.01.51-90) и осуществляет свою работу на основе годового плана. План разрабатывается на календарный год и утверждается Главой Польниковского сельского поселения, на предприятиях – руководителем. Основными формами работы комиссии являются: периодические заседания, технические совещания, проверки, экспертизы, подготовка и представление предложений и другие мероприятия.

7.3. При возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций комиссия решает задачи в тесном взаимодействии и под руководством Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Польниковского сельского поселения

7.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины его членов. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право направить своего заместителя или представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

7.5. Материалы заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем.

7.6. Подготовку заседания комиссии осуществляет ответственный секретарь. Не позднее, чем за пять дней, он уведомляет членов комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня. Перед началом заседания осуществляется информирование членов комиссии о ходе выполнения ранее принятых решений.

7.7. Отсутствующие на заседании члены комиссии обязаны в течение недели со дня его проведения ознакомиться с протоколом и принятыми решениями.

7.8. Решения комиссии принимаются простым голосованием, оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, на предприятии - руководителем.

7.9. Контроль выполнения принятых решений осуществляет председатель комиссии и его заместители.

7.10. При чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени комиссия работает под руководством Главы Польниковского сельского поселения в составе рабочих групп Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Польниковское сельское поселение .

7.11. В комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении разрабатываются следующие документы:

Постановление администрации Польниковского сельского поселения о создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении;—

положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении ;—

функциональные обязанности членов комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении ;—

состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польниковском сельском поселении —

план работы комиссии на год;—

протоколы заседаний;—

перечень предприятий, продолжающих работу в военное время, и объектов систем жизнеобеспечения, на которых должны разрабатываться планы-графики мероприятий по повышению устойчивости работы;—

организационно-методические указания, распоряжения по вопросам повышения устойчивости функционирования.—

7.12. В комиссиях по повышению устойчивости функционирования организаций на предприятиях разрабатываются следующие документы:

приказ руководителя предприятия о назначении комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятия, утверждении ее состава и положения о комиссии;—

план-график (годовой и перспективный – на 5 лет) наращивания мероприятий по повышению устойчивости работы предприятий. (Разрабатывается в двух вариантах: первый вариант в виде приложения к плану ГО на период военного времени, второй вариант для условий мирного времени (трех режимов функционирования РСЧС: в режиме повседневной деятельности, в режиме угрозы ЧС, в режиме ЧС));—

плановые документы комиссии по повышению устойчивости функционирования на год, отчетные документы (протоколы заседаний) за прошедший год;—

приказ на проведение исследовательских работ по оценке устойчивости предприятия.

(Исследовательские работы по оценке устойчивости предприятия организуются структурным подразделением (работником), уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС, проводятся под руководством руководителя предприятия (главного инженера, технического директора) с привлечением инженерно-технического персонала 1 раз в 5 лет, в отдельных случаях к проведению исследований по оценке устойчивости могут привлекаться специалисты НИИ и проектных организаций);

план-календарь подготовки и проведения исследований по оценке устойчивости работы;—

план-график безаварийной остановки производства (для предприятий, где это предусмотрено технологическим процессом);—

справочные материалы специалистов из состава рабочих групп по оценке устойчивости работы предприятия по своим направлениям (отчетная карточка о материалах исследования устойчивости работы предприятия; суточная потребность в обеспечении электроресурсами и сырьем; оценка возможной пожарной обстановки; таблица вероятностей возникновения пожара; оценка воздействия вторичных поражающих факторов; потребность в транспортных средствах для поставки готовой продукции (для предприятий, продолжающих работу в военное время); прогнозируемые размеры эвакуации персонала и населения из зон вероятной опасности; состояние подготовленности органов управления и персонала в области защиты от ЧС и др.);—

данные о состоянии и возможностях систем жизнеобеспечения предприятия (обеспеченность водой; электроснабжением; теплоснабжением; системами канализации; наличие финансовых и материальных резервов для ликвидации ЧС);—

приказы и распоряжения руководителя предприятия по вопросам обеспечения устойчивости функционирования в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;—

функциональные обязанности членов комиссии, утвержденные руководителем предприятия, в виде текста или алгоритма действий;—

иные документы на усмотрение руководителя комиссии предприятия.—

Приложение № 2

к Постановлению Польниковской сельской Администрации

от _____

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польшниковском сельском поселении

Комиссия по повышению устойчивости функционирования организаций в Польшниковском сельском поселении, далее – комиссия.

1. Функциональные обязанности председателя комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Польшниковском сельском поселении (далее – председатель комиссии).

1.1. Председателем комиссии назначается заместитель Главы Польшниковского сельского поселения. Он отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач и ее готовность к работе в условиях мирного и военного времени.

1.2. Председатель комиссии подчиняется Главой Польшниковского сельского поселения. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

1.3. Основными обязанностями председателя являются:

1.3.1. В режиме повседневной деятельности:

организация разработки плановых документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению мероприятий по повышению устойчивости функционирования территориальных звеньев экономики, отраслей и объектов экономики;–

организация разработки и осуществления территориальных целевых программ по повышению устойчивости функционирования организаций;–

организация и проведение в отраслях и на объектах экономики научных исследований, опытно-конструкторских и испытательных работ по вопросам устойчивости;–

организация подготовки предложений по рациональному размещению на территории Польшниковского сельского поселения объектов экономики в целях максимального снижения их уязвимости в военное и устойчивой работы при чрезвычайных ситуациях мирного времени;–

организация учений по устойчивости, участие в учениях гражданской обороны с целью оценки эффективности мероприятий по повышению устойчивости;–

организация создания системы материально-технического снабжения, резервов материальных ресурсов для проведения восстановительных работ и жизнеобеспечения населения в условиях ликвидации чрезвычайных ситуаций;–

организация подготовки руководящего состава объектов экономики к управлению производством в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени, к руководству действиями при проведении спасательных и неотложных аварийно-восстановительных работ на объекте и оказании помощи пострадавшему населению;–

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования отраслей и объектов экономики для включения в планы экономического и социального развития Польшниковского сельского поселения ;–

участие в разработке и реализации мер по развитию и совершенствованию территориального страхового фонда документации.–

1.3.2 при переводе с мирного на военное время:

организация деятельности комиссии по реализации на объектах экономики комплексов мероприятий, повышающих устойчивость по следующим направлениям:–

организация системы защиты производства в военное время, повышение его надежности и оперативности;–

организация перестройки производства для выпуска продукции по планам военного времени;–

совершенствование системы защиты производственного персонала организации и

населения и обеспечения их жизнедеятельности;–

организация подготовки объектов экономики к работе в условиях военного времени;–

организация подготовки к выполнению работ по восстановлению объектов экономики в условиях военного времени (организация разработки планов восстановления объектов, подготовка мер, направленных на эффективное проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ);–

организация оценки состояния объектов экономики после воздействия современных средств поражения и выработки предложений, направленных на восстановление их производственной деятельности;–

организация разработки мероприятий по обеспечению сохранности территориального страхового фонда документации и его применение.–

2. Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии

2.1. Основными обязанностями заместителя председателя комиссии являются:

2.1.1. в режиме повседневной деятельности:

организация контроля деятельности комиссии в мирное и военное время;–

исполнение обязанностей председателя комиссии в его отсутствие;–

организация перспективного и текущего планирования и заблаговременного проведения комплекса мероприятий по повышению устойчивости территориальных звеньев экономики, отраслей и объектов экономики;–

организация подготовки предложений по рациональному размещению на территории Польниковского сельского поселения объектов экономики в целях максимального снижения их уязвимости в военное время и устойчивой работы при чрезвычайных ситуациях мирного времени;–

организация учений по устойчивости, участие в учениях гражданской обороны с целью оценки эффективности мероприятий по повышению устойчивости.–

2.1.2. при переводе с мирного на военное время:

организация контроля за деятельностью комиссии в мирное и военное время на территории Польниковское сельское поселение по реализации на объектах комплексов мероприятий;–

организация системы управления производством в военное время, повышение его надежности и оперативности;–

организация перестройки производства для выпуска продукции по планам военного времени;–

организация подготовки объектов экономики к работе в условиях военного времени;–

организация подготовки к выполнению работ по восстановлению объектов экономики в условиях военного времени (организация разработки планов восстановления объектов, подготовка мер, направленных на эффективное проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ).–

3. Функциональные обязанности секретаря комиссии

3.1. Основными обязанностями секретаря комиссии являются:

3.1.1. в режиме повседневной деятельности:

подготовка планов работы комиссии и своевременное представление их на утверждение;–

осуществление сбора членов комиссии на заседания;–

ведение протоколов заседаний комиссии;–

уточнение списков членов комиссии и при необходимости внесение изменений в ее состав;–

доведение до исполнителей принятых на заседаниях комиссии решений и контроль их исполнения.–

3.1.2. при переводе с мирного на военное время:

получение документов, плана-графика наращивания мероприятий по повышению устойчивости организаций, выдает их для работы членам комиссии;—

контроль хода оповещения и прибытия членов комиссии;—

обработка докладов, отчетов, донесений в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя комиссии;—

доведение до исполнителей решений комиссии по повышению устойчивости объектов экономики муниципального образования;—

уточнение функциональных обязанностей членов комиссии.—

4. Функциональные обязанности членов комиссии

4.1 Основными обязанностями членов комиссии являются

4.1.1 в режиме повседневной деятельности:

исполнение поручений председателя, заместителя председателя комиссии;—

своевременное предоставление данных в комиссию;—

внесение предложений по совершенствованию работы комиссии.—

4.1.2 при переводе с мирного на военное время:

исполнение поручений председателя, заместителя председателя комиссии;—

своевременное предоставление данных в комиссию.—