



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«02» 04 2024 г.

№ 50

**О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

На выполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», указа Губернатора Запорожской области от 28.12.2023 № 210-у «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Запорожской области и отмене указа Временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 05.05.2023 № 89-у «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Запорожской области», с целью повышения эффективности реализации государственной политики в области защиты населения и территорий Токмакского муниципального округа Запорожской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее - Комиссия).
2. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Токмакского муниципального округа Запорожской области (Приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Токмакского муниципального округа Запорожской области (Приложение 2).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Токмакского муниципального  
округа



А.Е. Алипов



домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

2.1.4. Организация контроля за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также обеспечению работы потенциально опасных объектов и объектов жизнеобеспечения в условиях чрезвычайных ситуаций.

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

2.1.6. Контроль за созданием, хранением, использованием и своевременным восполнением резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера.

2.1.7. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения Запорожской области о чрезвычайных ситуациях.

2.1.8. Принятие решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера.

2.1.9. Организация работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, восстановлению производственной и инженерной инфраструктур, поврежденных в результате чрезвычайных ситуаций.

2.1.10. Участие в выявлении причин аварий и пожаров, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций.

2.1.11. Организация контроля за выполнением решений, принятых Комиссией.

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 в вышестоящие органы соответствующие предложения.

2.2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по защите населения и территорий Токмакского района от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

2.2.3. Рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории Токмакского района, 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 Токмакского ТЗ Запорожской ТП 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. Принимает решения об отнесении возникших чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям регионального или межмуниципального характера.

2.2.7. Рассматривает вопросы о привлечении в установленном порядке сил и средств, гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2.8. Принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального или межмуниципального характера.

2.2.9. Организует и координирует в пределах своих полномочий сбор информации об ущербе от чрезвычайных ситуаций и пожаров, определение его размера и подготовку документов по его обоснованию.

2.2.10. Готовит предложения по вопросам принятия необходимых мер по возмещению ущерба от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

2.2.11. Организует работу по подготовке и представлению предложений, аналитических и информационно-справочных материалов, а также разработке рекомендаций для исполнительных органов Токмакского муниципального округа и организаций независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории Токмакского района по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.2.12. Рассматривает и утверждает в рамках компетенции планы, перечни (списки) и другие документы, обеспечивающие выполнение мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на территории Токмакского района.

2.2.13. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.3.1. Запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на территории Токмакского района, исполнительных органов Запорожской области и организаций необходимые материалы и информацию.

2.3.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на территории Токмакского района, исполнительных органов Запорожской области, органов местного самоуправления и организаций.

2.3.3. Привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти на территории Токмакского района, исполнительных органов Запорожской области, органов местного самоуправления 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 Запорожской области и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

2.3.5. Создавать постоянно действующий оперативный штаб Комиссии для оценки обстановки, координации сил Токмакского ТЗ Запорожской ТП РСЧС в зонах чрезвычайных ситуаций, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций. Постоянно действующий оперативный штаб Комиссии возглавляется представителем Главного управления МЧС России по Запорожской области. Состав постоянно действующего оперативного штаба, его полномочия и порядок работы определяются решением Комиссии.

2.3.6. Вносить на рассмотрение предложения по использованию резерва финансовых и материальных ресурсов для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.7. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.3.8. Определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

### 3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Токмакского муниципального округа.

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

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – Глава Токмакского муниципального округа.

3.4. Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

распределяет обязанности между заместителями председателя 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. Заместители председателя 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; выполняют поручения председателя Комиссии; председательствуют на заседаниях Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии и(или) по его поручению; осуществляют иные полномочия председателя Комиссии по его поручению; руководят деятельностью рабочих групп, создаваемых Комиссией.

### 3.6. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов и проведение заседаний Комиссии; организует оповещение заместителей и членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания; организует работу оперативных и рабочих групп, создаваемых Комиссией; ведет протоколы заседаний Комиссии, подписываемые председателем Комиссии и секретарем Комиссии; организует хранение решений Комиссии и необходимой для работы Комиссии документации; в течение трех рабочих дней после проведения заседания организует рассылку решений Комиссии заинтересованным лицам; запрашивает в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Запорожской области, исполнительных органов Запорожской области и организаций независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории Токмацкого района необходимые для работы Комиссии документы, справочные материалы и информацию.

### 3.7. Члены Комиссии:

принимают участие в разработке плана работы Комиссии на год; выполняют отдельные поручения председателя Комиссии и его заместителей;

участвуют в голосовании по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а при несогласии с принятыми решениями в письменной форме излагает особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии;

участвуют в подготовке вопросов для рассмотрения на заседании Комиссии;

проводят анализ эффективности исполнения решений Комиссии по направлениям деятельности;

готовят предложения для внесения в решение Комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

организуют подготовку материалов по направлениям деятельности для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утверждаемым на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному плану не реже 1 раза в квартал, а также по мере необходимости.

3.9. Представленные в Комиссии территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы и организации, 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).

3.10. Материалы по вопросам, рассматриваемым на плановых заседаниях Комиссии, представляются в Комиссию не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

3.11. Материалы по вопросам, рассматриваемым на внеплановых заседаниях Комиссии, представляются в Комиссию не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

3.12. Заседания Комиссии по решению председателя Комиссии проводятся:

в очной форме, то есть при совместном присутствии членов Комиссии.

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.

3.13. Порядок проведения заседания Комиссии в очной форме:

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

3.13.2. Допускается замена члена Комиссии лицом, исполняющим его обязанности по основному месту работы, в случае командировки, болезни либо отпуска. О замене члена Комиссии председатель Комиссии



уведомляется не менее, чем за 4 часа до начала соответствующего заседания.

3.13.3. 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.

3.14. Порядок проведения заседаний Комиссии в заочной форме:

3.14.1. По поручению председателя Комиссии секретарь 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.

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

3.14.3. 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.

3.14.4. Срок рассмотрения членами Комиссии Материалов и Проекта решения - не более 3 рабочих дней со дня их получения.

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

3.14.6. 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.

3.14.7. 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.

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

3.15.1. В режиме повседневной деятельности - секретарем Комиссии посредством подготовки и отправки приглашений, подписанных председателем Комиссии:

для плановых заседаний Комиссии - не позднее чем за 5 рабочих дней до

даты проведения заседания Комиссии;

для внеплановых заседаний Комиссии - не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.15.2. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или возникновения чрезвычайной ситуации - Главным управлением МЧС России по Запорожской области с использованием автоматизированной системы оповещения и по иным каналам связи.

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 - 1 час;

в нерабочее время - 2 часа.

3.16. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, а также ответственным секретарем и согласовываются с представителем Главного управления МЧС России по Запорожской области.

3.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Администрацию Токмакского муниципального округа.

3.18. Комиссия не обладает правами юридического лица, может иметь бланк со своим наименованием.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Токмакского муниципального  
округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



## СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
и обеспечению пожарной безопасности Токмакского муниципального  
округа Запорожской области

Председатель комиссии: Глава Токмакского муниципального округа.

Заместитель председателя комиссии: заместитель Главы по вопросам  
ЖКХ, транспорта, благоустройства и градостроительства

Секретарь комиссии: начальник отдела по вопросам ПК, ЧС, ГОН, ВПО  
и МР администрации ТМО.

### Члены комиссии:

начальник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации  
ТМО;

начальник отдела архитектуры, градостроительства и экологии  
администрации ТМО;

начальник отдела АПК и земельно-имущественных отношений  
администрации ТМО;

начальник 18 ПСЧ 4 ГУ МЧС России по Запорожской области (по  
согласованию);

старший инспектор направления охраны общественного порядка Отдела  
МВД России «Токмакский» ГУ МВД по Запорожской области (по  
согласованию);

начальник Управления Пологовского образовательного округа (по  
согласованию);

ведущий специалист по вопросам гражданской обороны ГБУЗ  
«Токмакская городская больница» (по согласованию).

В данном Постановлении  
прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью  
11 (одиннадцать) листов



Глава Токмаського  
Муниципального округа

А.Е.Алипов