



## Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

*21 февраля* ..... 2025 г.

№ *209* .....

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального округа «Воркута»

Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Указа Главы Республики Коми от 25.03.2020 № 18 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Республики Коми», в соответствии с Уставом муниципального округа «Воркута» Республики Коми, в целях координации действий органов управления, сил и средств Воркутинского муниципального звена Коми республиканской подсистемы Российской системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, администрация муниципального округа «Воркута»

### П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального округа «Воркута» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:
  - от 23.08.2019 № 1236 «Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования городского округа «Воркута»;
  - от 28.10.2020 № 1324 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 23.08.2019 «Об утверждении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального округа «Воркута».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vorkuta.gosuslugi.ru>).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы муниципального  
округа «Воркута»

Л.И. Сметанин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального округа «Воркута»  
от 21 февраля 2025 г. № 209

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций,**  
**обеспечению пожарной безопасности на территории**  
**муниципального округа «Воркута»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа «Воркута» (сокращенное наименование – КЧС и ОПБ муниципального округа «Воркута») (далее - Комиссия) создается в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.2. Комиссия является координационным органом Воркутинского звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Коми, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципального округа «Воркута» по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет деятельность в пределах административной территории муниципального округа «Воркута» и организует работу во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, Комиссией Правительства Республики Коми по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, органами местного самоуправления и организациями различных форм собственности.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности органов управления и сил Воркутинского муниципального звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Воркутинского звена РСЧС);
- разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), обеспечения пожарной безопасности на административной территории муниципального округа «Воркута»;

- рассмотрение вопросов о привлечении сил гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством;

- обеспечение согласованности действий органов управления, организаций и учреждений муниципального округа «Воркута», независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасных объектов, прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

- организация разработки муниципальных нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), обеспечения пожарной безопасности;

- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления, а также координация их деятельности;

- иные задачи по решению председателя Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и нормативными правовыми актами муниципального округа «Воркута».

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

- рассматривает риски возникновения (прогнозы) возможных ЧС и организует контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению ЧС на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения населения, а также за устойчивым их функционированием;

- осуществляет координацию деятельности организаций сети наблюдения и лабораторного контроля за состоянием окружающей природной среды и на потенциально опасных объектах;

- готовит предложения для разработки муниципальных программ муниципального округа «Воркута» в области защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения пожарной безопасности;

- готовит предложения по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов, предусмотренных для ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности;

- поддерживает взаимодействие с другими комиссиями по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, органами военного командования и общественными организациями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а в случае необходимости готовит предложения для принятия решения о направлении сил и средств для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- планирует эвакуацию населения, его перевозку к местам временного размещения и обратно в места постоянного проживания;

- осуществляет руководство подготовкой населения, должностных лиц органов управления сил и средств Воркутинского звена РСЧС к действиям в чрезвычайных ситуациях;

- рассматривает вопросы выделения в установленном порядке финансовых средств из резервного фонда администрации муниципального округа «Воркута».

### 3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения, обязательные для исполнения руководителями организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа «Воркута», независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности;

- запрашивать и получать в установленном порядке у руководителей организаций и учреждений независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности необходимые для своей деятельности материалы и информацию;

- заслушивать на своих заседаниях представителей организаций и учреждений независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности по вопросам своей компетенции;

- создавать рабочие группы из числа специалистов организаций и учреждений по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

- принимать решения по проведению мероприятий, предупреждающих чрезвычайные ситуации, и вводить экстренные меры, обеспечивающие защиту населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- осуществлять контроль за деятельностью организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа «Воркута», независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности по вопросам снижения опасности возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также готовности к ликвидации их последствий;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы Республики Коми или Правительства Республики Коми в Комиссию Правительства Республики Коми по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

#### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии организуется в соответствии с годовым планом работы, который утверждается председателем Комиссии. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал, внеплановые заседания – по решению председателя.

4.2. Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы и мероприятия:

- заседания Комиссии (основные и дополнительные вопросы);
- организационное обеспечение;
- деятельность на территории муниципального округа «Воркута».

4.3. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц до начала следующего года, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса, краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- наименование исполнителя, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки ее членам. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено сопроводительным документом.

4.4. На основе предложений и согласований, поступивших в аппарат Комиссии в письменной форме, формируется проект плана работы Комиссии на очередной год, который

утверждается председателем Комиссии. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом Комиссии ее членам.

4.5. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

4.6. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

4.7. В зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или возникшей на территории муниципального округа «Воркута» для органов управления, сил и средств Воркутинского звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера устанавливаются режимы функционирования:

- режим «Повседневная деятельность» (при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации);

- режим «Повышенная готовность» (ухудшение производственно–промышленной, химической, радиационной, биологической, сейсмической и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения чрезвычайных ситуаций);

- режим «Чрезвычайная ситуация» (возникновение и ликвидация чрезвычайных ситуаций).

4.7.1. В режиме «Повседневная деятельность»:

- разработка и утверждение плана работы Комиссии на год и организация его выполнения;

- участие в разработке, ежегодном уточнении и корректировки планов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального округа «Воркута», доведение основных мероприятий планов до сведения заинтересованных лиц в части, их касающейся;

- организация взаимодействия с территориальными органами исполнительной власти;

- выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проведение заседаний Комиссии;

- создание и восполнение резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров).

4.7.2. В режиме «Повышенная готовность»:

- принятие на себя непосредственного руководства функционированием Воркутинского звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, формирование при необходимости оперативных групп для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно в районе возможного бедствия, выработки предложений по ее нормализации;

- усиление Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа «Воркута» (далее ЕДДС муниципального округа «Воркута»);

- организация усиленного наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях, прогнозирование возможности возникновения чрезвычайных ситуаций и их масштабов;

- принятие мер по защите населения и окружающей природной среды, по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики;

- приведение в состояние повышенной готовности сил и средств Воркутинского звена Коми республиканской подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уточнение планов их действий при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и выдвигание, при необходимости, в предполагаемый район чрезвычайной ситуации.

4.7.3. В режиме «Чрезвычайная ситуация»:

- организация защиты населения;
- подготовка решения по локализации и ликвидации чрезвычайной ситуации;
- направление оперативных групп в район чрезвычайной ситуации;
- осуществление постоянного контроля за состоянием окружающей природной среды в районе чрезвычайной ситуации, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории;
- организация работ по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики, обеспечивающих первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения и проведению аварийно-спасательных работ и мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- организация взаимодействия с другими комиссиями, организациями, ведомствами по вопросу привлечения дополнительных сил и средств для проведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ, а также по обеспечению жизнедеятельности населения.

## 5. Порядок подготовки заседаний Комиссии

5.1. Члены Комиссии, представители территориальных подразделений территориальных органов, федеральных и региональных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

5.2. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с руководителем аппарата Комиссии и ее председателем. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

5.3. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением ее председателя могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата, а также независимых экспертов.

5.4. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- обобщенная информация по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

5.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

5.6. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание, по предложению председателя Комиссии и согласованию с участниками заседания.

5.7. Повестка дня предстоящего заседания с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии ее председателю.

5.8. Одобренная председателем Комиссии повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания, в письменной форме.

5.9. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

5.10. Аппарат Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.11. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии через аппарат Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю.

5.12. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти, муниципального округа «Воркута», а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.13. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## 6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии созываются ее председателем, либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии. Лица, участвующие в заседаниях, регистрируются в листе регистрации присутствующих на заседании сотрудниками аппарата Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

6.3. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

6.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания; предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

6.5. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

6.6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

6.7. При несогласии члена Комиссии с принятым решением, он вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино -, видео - и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

6.9. На заседаниях Комиссии по решению председателя ведется аудиозапись заседания.

## 7. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный рабочий срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

7.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

7.3. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

7.4. В случае необходимости доработки проектов материалов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 календарных дней, с момента проведения заседания.

7.5. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в течение 3 рабочих дней после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола заседания.

## 8. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

8.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 календарных дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

8.2. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

8.3. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

8.4. Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

## 9. Функциональные обязанности председателя, руководителя аппарата и членов Комиссии

### 9.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии.

9.2. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний, дает поручения в пределах своей компетенции. По поручению председателя Комиссии представляет Комиссию в территориальных подразделениях федеральных и региональных органов исполнительной власти, организациях и учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа «Воркута».

9.3. Полномочия руководителя аппарата Комиссии возлагаются на директора муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» муниципального округа «Воркута» (лица его замещающего), который по поручению председателя Комиссии:

- организует работу аппарата и делопроизводство Комиссии;
- осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;
- изучает и анализирует информацию о состоянии общественно - политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального округа;
- разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;
- обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания;

- осуществляет контроль исполнения решений Комиссии Правительства Республики Коми по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ РК) и собственных решений Комиссии;

- анализирует проделанную работу по выполнению решений КЧС и ОПБ РК и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с КЧС и ОПБ РК, территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления;

- организует представление письменной отчетности в КЧС и ОПБ РК.

В число сотрудников аппарата Комиссии входит секретарь Комиссии.

9.4. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

- выступать на заседаниях, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

9.5. Член Комиссии обязан:

- организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение ее решений;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

9.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.