|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення виконкому  міської ради  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕННЯ

про міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки

та надзвичайних ситуацій

1. Міська комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (далі – Комісія) є постійно діючим органом, який утворюється виконкомом міської ради.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голови облдержадміністрації, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Комісії є:

3.1 Координація дій органів управління, сил та засобів міської ланки територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту у разі виникнення надзвичайної ситуації або виявлення загрози її виникнення, а також під час реагування на зазначену ситуацію.

3.2 Організація першочергових заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня.

3.3 Участь у здійсненні заходів у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки.

3.4 Планування роботи з розгляду питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

4. Комісія у режимі повсякденної діяльності відповідно до покладених на неї завдань:

4.1 Здійснює координацію діяльності підприємств, установ, організацій та інших об'єктів незалежно від форми власності і підпорядкування (далі – об’єкти) щодо розроблення і виконання цільових програм, здійснення заходів у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки.

4.2 Розглядає питання щодо:

4.2.1 Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки.

4.2.2 Припинення діяльності об’єктів, функціонування яких становить загрозу життю та здоров’ю людей, загрозу забруднення навколишнього природного середовища, і подає відповідні пропозиції міському голові.

4.2.3 Створення і використання запасів матеріальних ресурсів, необхідних для здійснення заходів стосовно запобігання виникненню, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, забезпечення функціонування локальних систем оповіщення та інформування населення, територіальної системи централізованого оповіщення.

4.2.4 Подає міському голові пропозиції стосовно визначення завдань у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки для структурних підрозділів міської ради та об’єктів міста.

4.2.5 Вживає заходів для розвитку діяльності, пов'язаної із здійсненням гідрометеорологічних спостережень і прогнозів.

4.2.6 Сприяє підготовці та проведенню командно-штабних та штабних навчань із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій.

4.2.7 Організовує складання переліку потенційно небезпечних об’єктів та переліку споживачів, на яких поширюється обмеження постачання питної води та електропостачання до рівня екологічної броні, затверджує результати класифікації об'єктів і адміністративно-територіальних одиниць стосовно рівня хімічної небезпеки, здійснює методичне керівництво та контроль за роботою об’єктових комісій.

5. Комісія у режимі підвищеної готовності відповідно до покладених на неї завдань:

5.1 Забезпечує координацію діяльності структурних підрозділів міської ради, об’єктів міста щодо здійснення ними попереджувальних і першочергових заходів у разі виникнення надзвичайної ситуації місцевого рівня.

5.2 Вживає заходів для активізації роботи, пов'язаної із здійсненням спостережень та контролю за станом довкілля, обстановкою на об'єктах підвищеної небезпеки і прилеглій до них території, прогнозуванням можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів.

5.3 Забезпечує приведення у готовність до дій у режимі надзвичайної ситуації органів управління, сил та засобів міської ланки територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту.

5.4 Організовує першочергові підготовчі заходи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня, вирішення питань стосовно всебічного забезпечення населення, що постраждало внаслідок надзвичайної ситуації, своєчасного надання йому необхідної допомоги.

5.5 Розробляє комплексні заходи щодо захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, їх ліквідації.

5.6 Організовує роботу, спрямовану на запобігання негативному впливу надзвичайної ситуації, зменшення обсягу можливих втрат і захист населення.

6. Комісія у режимі надзвичайної ситуації відповідно до покладених на неї завдань:

6.1 Здійснює координацію структурних підрозділів міської ради, об’єктів міста щодо вжиття ними першочергових заходів у разі виникнення надзвичайної ситуації місцевого рівня.

6.2 Забезпечує залучення сил і засобів міської ланки територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

6.3 Взаємодіє з відповідними комісіями інших адміністративно-територіальних одиниць, територія яких зазнала негативної дії внаслідок надзвичайної ситуації.

6.4 Організовує першочергові заходи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня, вирішення питань щодо всебічного забезпечення населення, що постраждало внаслідок надзвичайної ситуації, своєчасного надання йому необхідної допомоги.

6.5 Розглядає пропозиції щодо встановлення меж території, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує опрацювання матеріалів, необхідних для обґрунтованого визначення рівня такої ситуації.

6.6 Приймає рішення щодо попередньої класифікації надзвичайної ситуації за видом, класифікаційними ознаками та рівнем, забезпечує своєчасне подання ГУ ДСНС України в Донецькій області зазначених матеріалів.

6.7 Вивчає обставини, що склалися, та подає міському голові інформацію про вжиті заходи, причини виникнення та результати ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, а також пропозиції щодо подальших дій із запобігання її розвитку.

7. Комісія має право:

7.1 Заслуховувати інформацію керівників структурних підрозділів міської ради та об’єктів, розташованих на території міста Ясинувата, з питань, що належать до її компетенції, надавати їм відповідні рекомендації.

7.2 Одержувати від структурних підрозділів міської ради та об’єктів, розташованих на території міста Ясинувата, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції.

7.3 Залучати у разі потреби в установленому законодавством порядку до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня сили і засоби територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту.

7.4 Залучати до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів міської ради та об’єктів, розташованих на території міста Ясинувата (за погодженням з їх керівниками).

8. Комісію очолює голова, який має двох заступників, у тому числі одного першого.

Склад комісії затверджується рішенням виконкому міської ради.

У разі відсутності голови комісії його обов’язки виконує перший заступник або заступник за дорученням голови комісії.

9. Голова Комісії:

9.1 Веде засідання Комісії.

9.2 Подає пропозиції керівникові міської ланки територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту щодо заохочення осіб, які брали участь у розробленні та здійсненні заходів із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

9.3 Звертається до органів державного нагляду з клопотаннями щодо проведення позапланових перевірок, зокрема комплексних, суб'єктів господарювання, які порушують вимоги законодавства у сфері цивільного захисту та техногенно-екологічної безпеки.

9.4 Затверджує функціональні обов’язки членів комісії (за напрямом роботи у складі комісії).

10. Робочим органом (секретаріатом) Комісії, що здійснює її організаційне, інформаційне та методичне забезпечення, є відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи міської ради.

11. Організація роботи Комісії:

11.1 Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться згідно з планом її роботи на рік, а також у разі необхідності, але не рідше ніж щокварталу. У плані роботи комісії визначається зміст питань, термін проведення засідань, відповідальні за підготовку матеріалів, доповідачі та співдоповідачі. Формування плану роботи Комісії здійснюється на підставі

плану роботи обласної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій на поточний рік та пропозицій членів Комісії, структурних підрозділів міської ради, об’єктових комісій з питань ТЕБ та НС. План роботи Комісії на наступний рік складається відділом з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи міської ради, підписується першим заступником голови Комісії і затверджується головою Комісії.

11.2 Додаткові питання до засідань Комісії можуть бути включені до порядку денного засідання Комісії не пізніше ніж за 30 днів до чергового засідання за рішенням голови Комісії, або особи, яка виконує його обов’язки.

11.3 Структурні підрозділи міської ради, об’єкти міста як співвиконавці відповідного питання, за 20 днів до терміну, визначеного планом роботи Комісії, вносять головному виконавцю, зазначеному в плані роботи Комісії, довідку з висвітленням питання, проект протокольного рішення Комісії і кандидатуру співдоповідача.

11.4 Головний виконавець за 15 днів до терміну, визначеного планом роботи Комісії, надає на розгляд Комісії через її секретаріат наступні матеріали (у тому числі на магнітному носії):

- доповідь (аналіз стану порушених питань, проблемні питання, що виникають з цього, можливі шляхи їх вирішення та джерела фінансування) з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій з кожного питання порядку денного;

- констатуючу частину та проект рішення Комісії з кожного питання порядку денного засідання Комісії з зазначенням термінів і виконавців по кожному рішенню Комісії;

- список запрошених осіб з зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, займаних посад, узгоджені з ними;

- пропозиції до списку виступаючих з кожного питання порядку денного, узгоджені з ними;

- інші додаткові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

11.5 Структурні підрозділи міської ради, об’єкти, відповідальні за підготовку питань на засідання Комісії, узгоджують та координують роботу виконавців, залучених до розроблення необхідних матеріалів до питань порядку денного.

11.6 Керівники підприємств, організацій, структурних підрозділів міської ради, які здійснюють підготовку матеріалів до засідань Комісії, несуть персональну відповідальність за їх своєчасність, зміст та якість підготовки.

12. Порядок проведення засідання Комісії:

12.1 Засідання комісії веде голова, а у разі його відсутності – перший заступник або заступник голови.

12.2 Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її складу.

12.3 Члени Комісії беруть участь у засіданнях Комісії особисто. До участі у роботі Комісії можуть залучатися у встановленому порядку спеціалісти різного фаху, виходячи з характеру та складності питань, що вирішуються (за погодженням з їх керівниками).

12.4 Особи, запрошені на засідання Комісії для розгляду окремих питань порядку денного, можуть бути присутні під час розгляду інших питань з дозволу голови Комісії.

12.5 Члени Комісії та особи, запрошені для розгляду питань, беруть участь в обговоренні питань порядку денного засідань Комісії, вносять пропозиції, надають необхідні довідки. Обговорення питання припиняється за пропозицією голови та членів Комісії.

12.6 Після засідання Комісії відповідальні за підготовку розглянутих питань, у разі необхідності, доопрацьовують протягом 5 робочих днів проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень та пропозицій, висловлених і схвалених учасниками засідання Комісії під час обговорення питань порядку денного, погоджують з керівниками зацікавлених організацій, підприємств, структурних підрозділів міської ради, членами Комісії, іншими особами і подають їх до секретаріату Комісії.

12.7 Посадові особи, на яких покладено контроль виконання протокольних рішень Комісії, інформують про виконання (хід виконання) попередніх засідань Комісії на черговому засіданні та надають інформацію до секретаріату Комісії.

12.8 Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням і вважається схваленим, якщо за нього проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Комісії.

12.9 У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

12.10 Рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні, відповідальним секретарем Комісії, та затверджуються міським головою.

12.11 Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

12.12 Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами міської ради та об’єктами, розташованими на території міста Ясинувата.

12.13 Організація роботи Комісії здійснюється головою комісії за допомогою відповідального секретаря, який забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також здійснює контроль за виконанням її рішень.

13. Забезпечення членів Комісії спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту та створення належних умов для їх роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на міську раду.

14. Комісія має бланк із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

Керуючий справами виконкому Н.А. Лукових