



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01 2020 № 26-р

г. Ступино

О создании рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области

В целях предупреждения, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Московской области.

1. Создать рабочую группу по предупреждению, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Московской области.

2. Утвердить прилагаемые:

1) Состав рабочей группы по предупреждению, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области (Приложение 1);

2) Положение о рабочей группе по предупреждению, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области (Приложение 2).

3. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Фунтикова Д.А.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 30.01.2020 № 26-р

СОСТАВ

рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышению уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области

Председатель рабочей группы:

Фунтиков Денис Анатольевич заместитель главы администрации городского округа Ступино

Заместитель Председателя рабочей группы:

Жуков Виталий Викторович начальник управления автодорог, транспорта связи администрации городского округа Ступино

Секретарь рабочей группы:

Денисова Яна Михайловна главный инспектор отдела транспорта и связи управления автодорог, транспорта связи администрации городского округа Ступино

Члены рабочей группы:

Максимов Дмитрий Николаевич старший инспектор ГКУ АПИ МО
Куликов Сергей Юрьевич заместитель начальника управления автодорог, транспорта связи администрации городского округа Ступино

Полякова Светлана Витальевна начальник отдела транспорта и связи управления автодорог, транспорта связи администрации городского округа Ступино

Бутузов Константин Юрьевич член общественной палаты г.о. Ступино
По согласованию Юго-Западная транспортная прокуратура
По согласованию Московско-Рязанское отделение Московской железной дорог

По согласованию структурное подразделение ЦДИ - филиала
ОАО «РЖД» Жилевская дистанция пути
Московской дирекции инфраструктуры

По согласованию структурное подразделение ЦДИ - филиала
ОАО «РЖД» Каширская дистанция пути
Московской дирекции инфраструктуры

По согласованию территориальный отдел №22 Госадмтехнадзора Московской области

По согласованию ОМВД России по городскому округу Ступино

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 30.01.2020 № 26-р

ПОЛОЖЕНИЕ

рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области (далее – Рабочая группа) определяет цель создания и задачи, функции, условия и порядок деятельности Рабочей группы.

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие между городским округом Ступино и заинтересованными организациями при рассмотрении вопросов по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области.

1.3. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением.

2. Цель создания и задачи рабочей группы

2.1. Цель создания рабочей группы – снижение травмирования граждан на объектах инфраструктуры ОАО «РЖД» в городском округе Ступино Московской области.

2.2. Задачами рабочей группы являются:

2.2.1. Выработка системы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области.

2.2.2. Разработка плана мероприятий и проведение анализа результатов по повышению уровня безопасности граждан при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории городского округа Ступино Московской области.

2.2.3. Обеспечение координации и эффективности взаимодействия органов местного самоуправления с ОАО «РЖД» и ее дочерними обществами по

повышению уровня безопасности и уменьшения травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО «РЖД» в городском округе Ступино Московской области.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Проводит комплексный анализ состояния безопасности граждан при нахождении на объектах железнодорожного транспорта с последующим выявлением недобросовестных исполнителей.

3.1.2. Проводит анализ причин травматизма с последующим предоставлением сводных данных в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

3.3.3. Приглашает представителей филиалов ОАО «РЖД» на заседание рабочей группы по рассмотрению выявленных нарушений.

3.3.4. Заслушивает представителей приглашенных организаций по вопросам снижения травматизма, устранения причин и условий, способствующих их совершению.

3.3.5. Осуществляет контроль за снижением и профилактикой травматизма.

3.3.6. Определяет пути повышения эффективности контроля, в сфере предупреждения, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта на территории городского округа Ступино Московской области.

3.3.7. Заслушивает членов рабочей группы по вопросам, отнесенным к ведению рабочей группы.

3.3.8. Организует и проводит в установленном порядке совещания, конференции, рабочие встречи, брифинги по вопросам деятельности рабочей группы.

3.3.9. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач рабочей группы.

4. Права рабочей группы

4.1. Для осуществления своих функций рабочая группа имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном законодательством порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, организаций, независимо от форм собственности и должностных лиц в соответствии с ее компетенцией.

4.1.2. Приглашать на свои заседания представителей организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.1.3. Направлять в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, предложения по вопросам наведения порядка на территориях и объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта.

5. Порядок формирования деятельности рабочей группы

5.1. Рабочую группу возглавляет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель Председателя рабочей группы.

5.2. Председатель рабочей группы:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы.

5.2.2. Принимает решение по подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение рабочей группы.

5.2.3. Утверждает план работы рабочей группы.

5.2.4. Определяет место и время проведения заседания рабочей группы.

5.2.5. Ведет заседание рабочей группы.

5.2.6. Подписывает протокол заседания рабочей группы.

5.2.7. Распределяет обязанности между членами рабочей группы.

5.3. Секретарь рабочей группы:

5.3.1. Осуществляет подготовку проекта плана работы рабочей группы.

5.3.2. Формирует проект повестки дня заседания рабочей группы.

5.3.3. Координирует работу по подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений.

5.3.4. Информировывает членов рабочей группы и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного (внеочередного) заседания рабочей группы.

5.3.5. Ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы, представляет протоколы заседаний рабочей группы Председателю рабочей группы для подписания.

5.3.6. Направляет копии протокола заседания рабочей группы ее членам и лицам, принимающим участие в заседании рабочей группы.

5.4. Заместитель Председателя рабочей группы исполняет обязанности Председателя рабочей группы в его отсутствие.

5.5. Члены рабочей группы:

5.5.1. Участвуют в ее заседаниях.

5.5.2. Готовят предложения к заседанию рабочей группы.

5.5.3. Участвуют в обсуждении решений рабочей группы.

5.6. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

5.7. Повестка очередного заседания рабочей группы формируется по предложениям членов рабочей группы.

5.8. Предложения в план заседаний рабочей группы направляются членами рабочей группы в письменной форме секретарю рабочей группы.

5.9. Рассмотрение на заседаниях рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Председателя.

5.10. Секретарь рабочей группы направляет повестку членам рабочей группы.

5.11. Подготовка материалов к заседанию рабочей группы осуществляется всеми членами рабочей группы по подведомственности. Готовые материалы направляются в адрес ответственного секретаря рабочей группы.

5.12. Проект повестки дня заседания рабочей группы уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем рабочей группы с Председателем рабочей группы. Повестка для заседания рабочей группы утверждается непосредственно на заседании.

5.13. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.14. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос Председателя рабочей группы.

5.15. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается Председателем рабочей группы. В протоколе указываются фамилии

председательствующего и присутствующих на заседании членов рабочей группы, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.16. Протокол в течение одного дня после заседания рабочей группы направляется руководителям ведомств, имеющих членство в рабочей группе и в адрес приглашенных организаций, участвующих в заседании.