

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 03.02.2023 № 313-п

Положение

о рабочей группе по проведению обследования территории городского округа Ступино Московской области для расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны

I. Задачи и функции рабочей группы городского округа Ступино Московской области

1. Основными задачами рабочей группы городского округа Ступино Московской области являются:

- обследование территории городского округа Ступино Московской области;
- расчет численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны.

2. Для выполнения указанных задач рабочая группа городского округа Ступино Московской области осуществляют следующие функции:

2.1. осуществляют сбор, обработку и анализ информации, необходимой для проведения обследования территории городского округа Ступино Московской области;

2.2. проводят анализ существующей системы обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа Ступино Московской области, включающий определение наличия созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации территориальных подразделений пожарной охраны, оценку соответствия зданий, сооружений и помещений для размещения территориальных подразделений пожарной охраны (личного состава и пожарной техники) требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к объектам пожарной охраны, оценку работы по планированию и проведению организационно-технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, оценку реализации мер по обеспечению деятельности пожарных подразделений, установленных статьей 90 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

3. проводят анализ оперативно-тактических характеристик (особенностей) территории городского округа Ступино Московской области: состояния автомобильных дорог, источников наружного противопожарного водоснабжения, степени застройки территорий населенных пунктов, плотности населения, этажности зданий, наличия мостов, тоннелей, железнодорожных переездов, химически-, радиационно- потенциально опасных и критически важных

объектов;

4. проводят анализ частоты возникновения пожаров и их последствий на территории городского округа Ступино Московской области;

5. осуществляют расчеты по определению мест дислокации и количества территориальных подразделений пожарной охраны, типов и количества пожарных автомобилей для их укомплектования;

5. определяют численность личного состава территориальных подразделений пожарной охраны;

6. определяют типы зданий пожарных депо для размещения территориальных подразделений пожарной охраны;

7. определяют вид и количество средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения для укомплектования территориальных подразделений пожарной охраны;

8. формируют отчетность о результатах выполненных мероприятий в рамках обследования территории городского округа Ступино Московской области и по итогам проведенных расчетов численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны;

8.1. выполняют иные функции, связанные с компетенцией рабочей группы.

9. Рабочая группа городского округа Ступино Московской области для осуществления своей деятельности вправе:

9.1. запрашивать у центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, общественных организаций, иных лиц информацию, необходимую для выполнения задач и осуществления функций рабочей группы городского округа Ступино Московской области;

9.2. привлекать к работе представителей центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области и организаций, иных заинтересованных лиц, не включенных в состав рабочей группы городского округа Ступино Московской области, а также привлекать специалистов, экспертов;

9.3. вносить предложения в центральные исполнительные органы Московской области, государственные органы Московской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области по вопросам, выявленным в ходе обследования территории городского округа Ступино Московской области.

II. Состав и полномочия рабочей группы городского округа Ступино Московской области

10. Рабочая группа городского округа Ступино Московской области (далее - рабочая группа) формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, а в его отсутствие

- заместитель руководителя рабочей группы.

11. Руководитель рабочей группы:

11.1. осуществляет общее руководство рабочей группой;

11.2. распределяет обязанности между заместителем руководителя рабочей группы и ее членами;

11.3. назначает и проводит заседания рабочей группы;

11.4. определяет вопросы для обсуждения на заседаниях рабочей группы;

11.5. утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

11.6. подписывает протокол заседания рабочей группы;

13.6 несет ответственность за выполнение функций, возложенных на рабочую группу.

12. Заместитель руководителя рабочей группы:

12.1. исполняет полномочия руководителя рабочей группы в случае его отсутствия;

12.2. участвует в организации деятельности рабочей группы.

13. Секретарь рабочей группы:

13.1. осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы;

13.2. оповещает членов рабочей группы о сроках и времени проведения заседаний;

13.3. доводит до сведения членов рабочей группы вопросы повестки дня очередного заседания;

13.4. ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

13.5. исполняет иные поручения руководителя рабочей группы, а в его отсутствия - заместителя руководителя рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

14. Члены рабочей группы:

14.1. принимают участие в заседаниях рабочей группы, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

14.2. подготавливают материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

14.3. подготавливают проекты решений по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам;

14.4. организуют выполнение решений рабочей группы;

14.5. вносят предложения в повестку дня заседания рабочей группы и по порядку его ведения;

14.6. обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании на заседаниях рабочей группы;

14.7. обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы либо обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;

14.8. выходят из состава рабочей группы на основании письменного заявления.

III. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы городского округа Ступино Московской области

15. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, очередность заседаний определяется руководителем рабочей группы.

16. Вносимые на рассмотрение рабочей группы материалы должны быть переданы секретарю рабочей группы не позднее, чем за семь календарных дней до

назначенной даты заседания рабочей группы, где предполагается их рассмотрение.

17. Письменное уведомление о заседании рабочей группы направляется каждому члену рабочей группы не позднее, чем за пять календарных дней до начала заседания. В уведомлении должна быть указана предполагаемая повестка дня с приложением всех необходимых документов, относящихся к ней.

18. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а при его отсутствии - заместитель руководителя рабочей группы, либо по поручению руководителя рабочей группы один из членов рабочей группы.

19. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы путем открытого голосования, При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании рабочей группы.

20. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

21. Член рабочей группы, не согласный с принятым решением, может письменно изложить свое особое мнение и представить его председательствующему на заседании рабочей группы. Особое мнение прилагается к соответствующему протоколу.

22. Копия протокола заседания рабочей группы направляется всем членам рабочей группы не позднее пяти дней со дня его подписания.