|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ****СЕЛЬСОВЕТ****ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| 10.03.2016 №105-п |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по пропуску весеннего паводка  |

 1. Утвердить положение о комиссии и пропуску весеннего паводка на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района согласно приложению.

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

муниципального образования Ю.В.Гомзов

Разослано: членам комиссии, аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области, прокуратуре района, в дело

Приложение

 к постановлению

 администрации

Подгородне-Покровский сельсовет

Оренбургского района

10.03.2016г №105-п

**Положение**

**о межведомственной комиссии по пропуску весеннего паводка**

**I. Общие положения**

1. Межведомственная комиссия по пропуску весеннего паводка муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района (далее – комиссия) является координационным органом, образованным для организации работ по подготовке и пропуску паводковых вод, в том числе по:

обеспечению безаварийной работы объектов экономики, инженерных коммуникаций, объектов коммунальной инфраструктуры, сельскохозяйственных объектов;

контролю за техническим состоянием гидротехнических сооружений (далее – ГТС), состоянием дорожного полотна, мостовых сооружений, контролю за качеством питьевой воды в паводковый период;

бесперебойному обеспечению населения продовольствием и питьевой водой;

своевременному и качественному медицинскому обслуживанию населения;

своевременной эвакуации населения и материальных ценностей из зон затопления (подтопления);

обеспечению общественного порядка на территориях, подверженных подтоплению и затоплению.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами, распоряжениями Губернатора Оренбургской области, постановлениями Правительства Оренбургской области, Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, настоящим Положением.

3. В состав комиссии входят руководители и специалисты администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района, учреждений, организаций и предприятий независимо от форм собственности. Персональный состав комиссии, ежегодно утверждается постановлением администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района, которое действует в течение календарного года.

**II. Основные задачи комиссии**

1. Основными задачами комиссии являются:

взаимодействие с постоянно действующими областной, городской, районными и предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности в целях достижения согласованности действий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих причинению вреда здоровью граждан и материального ущерба;

организация разработки нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций во время прохождения паводка;

взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района;

организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций во время паводка;

разработка рекомендаций по безаварийному пропуску весеннего половодья на территории муниципального образования.

**III. Права комиссии**

1. Комиссия имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия органов, осуществляющих мероприятия по предотвращению последствий паводка;

запрашивать у предприятий, учреждений и организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию;

привлекать должностных лиц и специалистов администрации и организаций (по согласованию с руководителями) для участия в работе комиссии;

принимать решения о проведении мероприятий по недопущению затопления (подтопления) населенных пунктов, водозаборов, линий электроснабжения и связи, других объектов экономики, попадающих в зону возможного затопления (подтопления);

принимать решения о проведении мероприятий по эвакуации населения и материальных ценностей из зон затопления и зон возможного затопления.

**IV. Осуществление деятельности комиссии**

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с мероприятиями, разработанными на заседании комиссии и утвержденными ее председателем.

2. Заседания комиссии проводятся на основании плана работы либо при возникновении необходимости рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции – безотлагательно.

3. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- утверждает принятые комиссией решения и обеспечивает их исполнение;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- принимает решение о проведении заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

- в отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 6. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии;

- принимает участие в разработке мероприятий комиссии;

- осуществляет по поручению председателя комиссии контроль за подготовкой вопросов к рассмотрению на ее заседаниях;

- оказывает консультативную, методическую и иную помощь исполнителям;

- обеспечивает проведение заседаний комиссии, рассылку документов;

- участвует в доработке принятых решений;

- ведет контроль за реализацией принятых решений и поручений по срокам.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_