

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.03.2023 № 189-ПА

О создании рабочей группы по проведению обследования территории городского округа Лобня Московской области для расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Московской области от 27.12.2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», в целях определения единых подходов к механизму определения численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.10.2021 № 700 «Об утверждении методик расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны», Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня Московской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить рабочую группу по проведению обследования территории городского округа Лобня Московской области для расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны (приложение 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по проведению обследования территории городского округа Лобня Московской области для расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны (приложение 2).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Лобня Понятойкина И.Н.

Глава городского округа Лобня

И.В. Демешко

Приложение 1
к Постановлению Администрации
городского округа Лобня
от 03.03.2023 № 189-ПА

СОСТАВ

рабочей группы по проведению обследования территории городского округа Лобня
Московской области для расчета численности
и технической оснащенности подразделений пожарной охраны

Руководитель рабочей группы:	Глава городского округа Лобня
Заместитель руководителя рабочей группы:	Начальник 6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Московской области
Члены рабочей группы:	
	Заместитель Главы Администрации г. о. Лобня (курирующий данное направление)
	Начальник отдела территориальной безопасности и противодействия коррупции
	Начальник ОНД и ПР по г. о. Лобня ОНД и ПР по г. о. Долгопрудный ГУ МЧС России по Московской области
	Директор МКУ «Управление по работе с территориями»
	Начальник отдела строительства и архитектуры

Приложение 2
к Постановлению Администрации
городского округа Лобня
от 03.03.2023 № 189-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и порядок формирования рабочей группы по проведению обследования территории городского округа Лобня Московской области (далее городской округ) для расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны городского округа (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа является консультативным, совещательным органом, созданным с целью обследования территории городского округа и расчета численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными документами по пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

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

2. Для выполнения указанных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) осуществляют сбор, обработку и анализ информации, необходимой для проведения обследования территории городского округа;

2) проводит анализ существующей системы обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа, 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 обеспечении деятельности пожарных подразделений, установленных статьей 90 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

3) проводит анализ оперативно-технических характеристик (особенностей) территории городского округа: состояния автомобильных дорог, источников наружного противопожарного водоснабжения, степени застройки территорий населенных пунктов, плотность населения, этажность зданий, наличие мостов, тоннелей, железнодорожных переездов, химически-, радиационно-, потенциально опасных и критически важных объектов;

4) проводит анализ частоты возникновения пожаров и их последствий на территории городского округа;

5) осуществляет расчет по определению мест дислокации и количества территориальных подразделений пожарной охраны, типов и количества пожарных автомобилей для их укомплектования;

6) определяет численность личного состава территориальных подразделений пожарной охраны;

7) определяет тип здания пожарного депо для размещения территориальных подразделений пожарной охраны;

8) определяет вид и количество средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения для укомплектования территориальных подразделений пожарной охраны;

9) формирует отчетность о результатах выполненных мероприятий в рамках обследования территории городского округа и по итогам проведенных расчетов численности и технической оснащенности подразделений пожарной охраны;

10) выполняет иные функции, связанные с компетенцией рабочей группы.

3. Рабочая группа для осуществления своей деятельности вправе:

1) запрашивать у государственных органов Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных лиц информацию, необходимую для выполнения задач и осуществления функций рабочей группы;

2) привлекать к работе представителей государственных органов Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа и организаций, иных заинтересованных лиц, не включенных в состав рабочей группы, а также привлекать специалистов, экспертов;

3) вносить предложения органы местного самоуправления по вопросам, выявленным в ходе обследования территории городского округа.

III. Состав и полномочия рабочей группы городского округа

1. 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.

2. Руководитель рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство рабочей группой;

2) распределяет обязанности между заместителем руководителя рабочей группы и ее членами;

3) назначает и проводит заседания рабочей группы;

4) определяет вопросы для обсуждения на заседаниях рабочей группы;

5) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

6) подписывает протокол заседания рабочей группы;

7) несет ответственность за выполнение функций, возложенных на рабочую группу.

3. Заместитель руководителя рабочей группы:

1) исполняет полномочия руководителя рабочей группы в случае его отсутствия;

2) участвует в организации деятельности рабочей группы.

4. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы;

2) оповещает членов рабочей группы о сроках и времени проведения заседаний;

3) доводит до сведения членов рабочей группы вопросы повестки дня очередного заседания;

- 4) ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- 5) исполняет иные поручения руководителя рабочей группы, а в его отсутствие - заместителя руководителя рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

5. Члены рабочей группы:

- 1) принимают участие в заседаниях рабочей группы, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- 2) подготавливают материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- 3) подготавливают проекты решений по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам;
- 4) организуют выполнение решений рабочей группы;
- 5) вносят предложения в повестку дня заседания рабочей группы и по порядку его ведения;
- 6) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании на заседаниях рабочей группы;
- 7) обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы либо обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;
- 8) выходят из состава рабочей группы на основании письменного заявления.

IV. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы

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

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

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