

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.12.2017 № ПОС.03-1750/17

г. Переславль-Залесский

О создании рабочей группы по развитию добровольной

пожарной охраны на территории городского округа города

Переславля-Залесского

В соответствии с протоколом заседания межведомственной рабочей группы по развитию добровольной пожарной охраны на территории Ярославской области от 22 сентября 2017 года, в целях обеспечения противопожарной защиты населения городского округа города Переславля-Залесского

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Создать рабочую группу по развитию добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского.
2. Утвердить состав рабочей группы по развитию добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского (приложение №1).
3. Утвердить положение о рабочей группе по развитию добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского (приложение №2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации

г. Переславля-Залесского В.Ю. Леженко

Приложение №1

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 11.12.2017 № ПОС.03-1750/17

**Состав рабочей группы**

**по развитию добровольной пожарной охраны**

**на территории городского округа города Переславля-Залесского**

Руководитель рабочей группы:

Леженко В.Ю. заместитель Главы Администрации г. Переславля-Залесского.

Члены рабочей группы:

Сиднев А.В. начальник ПСЧ 28 ФГКУ «4 ОФПС по Ярославской области»;

Коняева Т. Ю. начальник управления образования Администрации г. Переславля-Залесского Клейнбурд Е.И. директор МУП «Спектр».

Секретарь рабочей группы:

Митюнин А.Н. начальник отдела по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского.

Приложение №2

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 11.12.2017 №ПОС.03-1750/17

**Положение о рабочей группе**

**по развитию добровольной пожарной охраны**

**на территории городского округа города Переславля-Залесского**

1. Рабочая группа по развитию добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях содействия созданию и развитию подразделений добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского.

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными нормативными правовыми актами, положением о рабочей группе по развитию добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

- анализ развития добровольной пожарной охраны на территории городского округа города Переславля-Залесского, текущих и перспективных проблем;

- подготовка документов по вопросам реализации задач рабочей группы;

- выполнение мероприятий сводного плана развития добровольной пожарной охраны на территории Ярославской области.

4. Рабочая группа для решения возложенных задач имеет право:

- запрашивать у руководителей подразделений добровольной пожарной охраны, структурных подразделений Администрации города Переславля-Залесского и получать документы и материалы, необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

- направлять членов рабочей группы для участия в мероприятиях, проводимых подразделениями добровольной пожарной охраны, а также в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Ярославской области и органами местного самоуправления, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся добровольной пожарной охраны;

- анализировать деятельность подразделений добровольной пожарной охраны по направлениям их деятельности, готовить предложения по их совершенствованию.

5. Состав рабочей группы утверждается Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

6. Членами рабочей группы могут быть представители органов местного самоуправления и иных структур, осуществляющих свою деятельность на территории города Переславля-Залесского. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем рабочей группы.

7. Рабочая группа организует свою работу в форме заседаний. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от ее состава. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы не позднее 10 дней после проведения заседания рабочей группы. В случае несогласия с принятым решением член рабочей группы может письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

9. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. При невозможности присутствия на заседании члены рабочей группы обязаны заблаговременно извещать об этом секретаря рабочей группы. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

11. Проект повестки заседания рабочей группы формируется секретарем рабочей группы с указанием места, даты и времени начала заседания, докладчиков, содокладчиков и утверждается руководителем рабочей группы.

12. Формирование повестки заседания рабочей группы и извещение участвующих в нем лиц с направлением утвержденной руководителем рабочей группы повестки и необходимых материалов по электронной почте членам рабочей группы и приглашенным лицам осуществляется секретарем рабочей группы в срок не менее чем за 3 рабочих дня до дня заседания рабочей группы.