

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.10.2016 № 163

**О создании Комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики поселения Марушкинское в городе Москве, утверждении положения и состава Комиссии**

В соответствии с Федеральным Законом "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ, Федеральным Законом "О гражданской обороне" от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, Федеральным законом "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" от 5 ноября 1995 года № 1113, руководствуясь Уставом поселения Марушкинское в городе Москве,

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Создать Комиссию по повышению устойчивости функционирования экономики поселения Марушкинское в городе Москве.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о Комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики поселения Марушкинское (Приложение 1).
  - 2.2. Состав Комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики поселения Марушкинское (Приложение 2).
3. Обязать руководителей предприятий, имеющих мобилизационное задание по обеспечению жизнедеятельности поселения Марушкинское. определить состав и разработать положение о Комиссии по повышению устойчивости работы организации.
4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации поселения Марушкинское - Овчинникова В.М.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**А.Б. Стиславский**

**Положение о Комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики  
поселения Марушкинское в городе Москве**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок организации работы Комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики поселения Марушкинское (далее - Комиссия)

1.2. Комиссия является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий администрации поселения Марушкинское и организаций независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории поселения Марушкинское (далее - организации), при организации разработки и осуществления мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения поселения Марушкинское в военное время.

1.3. Комиссия создается администрацией поселения Марушкинское.

1.4. Численность и персональный состав Комиссии утверждаются администрацией поселения Марушкинское. Из состава членов Комиссии назначаются председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

1.5. Комиссия формируется из представителей администрации поселения Марушкинское и организаций.

1.6. Комиссия принимает решения по вопросам своей деятельности.

**II. Основные задачи, функции и компетенция Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов по организации разработки и реализации мероприятий, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения на территории поселения Марушкинское в военное время (далее - объекты экономики);

- рассмотрение вопросов по организации мероприятий по срочному восстановлению функционирования необходимых коммунальных служб поселения Марушкинское в военное время.

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

**В мирное время Комиссия:**

- рассматривает вопросы по организации проведения анализа состояния объектов экономики на территории поселения Марушкинское в целях определения возможности их устойчивого функционирования в военное время;
- рассматривает вопросы по организации планирования мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики в военное время;
- рассматривает вопросы организации подготовки и реализации мер, направленных на минимизацию потерь объектов экономики в ходе ведения боевых действий;

- рассматривает вопросы по организации подготовки аналитических и статистических материалов для Главы администрации поселения Марушкинское по вопросам функционирования экономики и выживания населения поселения Марушкинское в военное время;
- рассматривает вопросы по организации взаимодействия Комиссии с комиссиями по повышению устойчивости функционирования экономики организаций;
- рассматривает вопросы по организации взаимодействия между органами военного управления и организациями при обеспечении устойчивого функционирования объектов экономики в военное время;
- вносит в установленном порядке Главе администрации поселения Марушкинское соответствующие предложения по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;
- рассматривает в пределах своей компетенции иные вопросы в сфере обеспечения устойчивого функционирования объектов экономики на территории поселения Марушкинское в военное время.

**В военное время Комиссия:**

- рассматривает вопросы по организации сбора и анализа информации о ходе реализации мероприятий по поддержке устойчивого функционирования объектов экономики в военное время;
- рассматривает вопросы по организации сбора и анализа информации о состоянии объектов экономики на территории поселения Марушкинское, пострадавших в ходе ведения боевых действий;
- рассматривает вопросы по организации и реализации мероприятий по срочному восстановлению функционирования необходимых коммунальных служб, пострадавших в ходе ведения боевых действий;
- вносит в установленном порядке Главе администрации поселения Марушкинское соответствующие предложения по обеспечению устойчивости функционирования объектов экономики в военное время;
- осуществляет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

**Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:**

- запрашивать в установленном порядке и получать от префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов, организаций необходимые материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях представителей организаций;
- создавать подкомиссии и рабочие группы из числа членов Комиссии и привлекать в установленном порядке к их работе специалистов, а также представителей заинтересованных организаций;
- участвовать в подготовке целевых программ по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики на территории поселения Марушкинское в военное время и готовить предложения по их реализации;
- принимать участие в проведении комплексных, тактико-специальных, командно-штабных учений по гражданской обороне, в проведении работ по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики в военное время.

**III. Организация деятельности и обязанности членов Комиссии**

3.1. Организацию деятельности Комиссии обеспечивает ее председатель, а в его отсутствие - один из заместителей председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.2. Регламент Комиссии утверждается председателем Комиссии с учетом требований настоящего Положения.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы на год, разрабатываемыми Комиссией и утверждаемыми Главой администрации поселения Марушкинское.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного планового заседания Комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее чем за семь дней до предполагаемой даты его проведения.

3.6. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.8. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.9. При необходимости на заседания Комиссии могут быть приглашены эксперты и специалисты.

3.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

#### **Председатель Комиссии:**

- руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;
- распределяет обязанности между заместителями председателя Комиссии и секретарем Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Комиссии вопросов;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- назначает руководителей подкомиссий и рабочих групп, определяет их состав и задачи;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы ее заседаний;
- выполняет решения Комиссии.

#### **Заместитель председателя Комиссии:**

- вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Комиссии вопросов;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняет решения Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии) по его поручению;
- руководит деятельностью подкомиссий и рабочих групп, создаваемых Комиссией;
- участвует в подготовке и рассмотрении вопросов на заседаниях Комиссии.

#### **Член Комиссии - секретарь Комиссии:**

- участвует в подготовке и рассмотрении вопросов и формировании повестки дня заседаний Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет решения Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;
- организует подготовку заседаний Комиссия;
- извещает заместителей председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии;
- рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии.

**Члены Комиссии:**

- вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Комиссии вопросов;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвуют в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняют решения Комиссии;
- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;
- участвуют в деятельности подкомиссий и рабочих групп, создаваемых Комиссией;
- участвуют в подготовке и рассмотрении вопросов на заседаниях Комиссии.

3.12. Решения Комиссии рассылаются секретарём Комиссии заместителям председателя Комиссии, членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания Комиссии.

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**  
**Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики**  
**поселения Марушкинское в городе Москве.**

| № п/п                                    | Фамилия, имя, отчество             | Занимаемая должность   | Контактный телефон |
|--|------------------------------------|--|--------------------|
| <b>Председатель комиссии</b>             |                                    |  |                    |
| 1  | Овчинников<br>Владимир Михайлович  | Первый заместитель Главы<br>администрации поселения<br>Марушкинское в городе Москве                      | 8-985-975-91-44    |
| <b>Заместитель председателя комиссии</b> |                                    |  |                    |
| 2  | Скворцова Татьяна<br>Михайловна    | Заместитель Главы<br>администрации поселения<br>Марушкинское в городе Москве<br>по ЖКХ и благоустройству | 8-926-752-64-25    |
| <b>Члены комиссии</b>                    |                                    |  |                    |
| 3  | Балашова<br>Наталья Александровна  | Начальник отдела земельно-<br>имущественных отношений  | 8-910-463-17-60    |
| 4  | Ахвердян<br>Армен Ашотович         | Инспектор РОДНПР МЧС по<br>ТиНАО города Москвы   | 8-925-538-90-40    |
| 5  | Балденков<br>Константин Евгеньевич | Главный специалист службы<br>потребительского рынка и услуг  | 8-903-812-89-21    |
| 6  | Работа<br>Виктор Владимирович      | Главный специалист по ГО. ЧС и<br>мобилизационной работе   | 8-915-471-54-55    |
| 7  | Коновалов<br>Алексей Валентинович  | Главный специалист отдела ЖКХ<br>и благоустройства   | 8-985-223-69-14    |
| 8  | Сундигов<br>Евгений Александрович  | Мастер МОЭК (д. Марушкино)   | 8-903-218-37-36    |
| 9  | Лосенков<br>Николай Николаевич     | Начальник филиала Западных<br>электросетей, Наро-Фоминского<br>РЭС, ОАО «МОЭСК»                          | 8-916-815-39-58    |
| 10                                       | Солдатов<br>Евгений Николаевич     | Начальник РЭВКС №2. ОАО<br>«Мосводоканал» ТиНАО  | 8-926-585-90-37    |
| 11                                       | Маркелов<br>Максим Александрович   | Директор ООО УК «Родник<br>Марушкино»  | 8-903-505-07-67    |
| 12                                       | Базаев<br>Юрий Иванович            | Директор ФГУП Гостопальцево  | 8-985-727-00-26    |
| 13                                       | Борткевич<br>Аркадий Леонардович   | Генеральный директор ООО<br>«РУСАВТОДОР»   | 8-925-141-77-31    |
| 14                                       | Голубев<br>Александр Юрьевич       | Генеральный директор «ДСУ-77»  | 8-925-507-59-97    |

| № п/п                     | Фамилия, имя. отчество           | Занимаемая должность  | Контактный телефон |
|---------------------------|----------------------------------|---|--------------------|
| 15                        | Стацкий<br>Пётр Михайлович       | Мастер участка ООО «Рapid»  | 8-926-539-18-26    |
| <b>Секретарь комиссии</b> |                                  |   |                    |
| 16                        | Моргунова<br>Анастасия Сергеевна | Главный специалист сектора<br>земельно-имущественных<br>отношений | 8-906-045-41-75    |