



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.06.2026

№ 854

пгт Серышево

О комиссии при администрации округа
по вопросам повышения устойчивости
функционирования объектов экономики
Серышевского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Амурской области от 10.11.2007 № 527 (в ред. от 12.03.2026 г.), в целях повышения устойчивости функционирования объектов экономики Серышевского муниципального округа, администрация Серышевского муниципального округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии при администрации по вопросам повышения устойчивости, функционирования объектов экономики Серышевского муниципального округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав комиссии при администрации округа по вопросам повышения устойчивости, функционирования объектов экономики Серышевского муниципального округа, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации Серышевского муниципального округа (<https://admser.amurobl.ru/>).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Серышевского
муниципального округа

О.В. Кирдон

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Серышевского муниципального
округа
от 23.06.2026 № 857

**Положение
о комиссии при администрации округа по вопросам повышения
устойчивости функционирования объектов экономики
Серышевского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, порядок формирования и деятельности комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее – Комиссия).

1.2. Под объектами экономики в настоящем Положении понимаются организации, расположенные на территории Серышевского муниципального округа, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации) производственного, социального и иного назначения, необходимые для выживания населения, пострадавшего в результате опасностей, возникающих в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время (далее - опасности), а также при чрезвычайных ситуациях (далее - чрезвычайная ситуация).

1.3. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим организацию, планирование и координацию выполнения на территории Серышевского муниципального округа мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области и настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти области и организациями.

II. Задачи Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является организация работы на территории Серышевского муниципального округа по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в целях снижения возможных потерь и разрушений от современных средств поражения, создания условий для ликвидации последствий нападения вероятного противника и восстановления

производства, а также обеспечения жизнедеятельности населения, пострадавшего в результате опасностей и при чрезвычайных ситуациях, в том числе по:

1) проведению:

а) анализа реализации на территории Серышевского муниципального округа задач и мероприятий в области обеспечения сохранения объектов экономики;

б) мониторинга и контроля за выполнением:

плана мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

мобилизационного плана экономики;

2) выявлению недостатков и проблемных вопросов при подготовке объектов экономики к работе при возникновении опасностей, при чрезвычайных ситуациях;

3) принятию решений по вопросам планирования повышения устойчивости функционирования объектов экономики, для которых необходимы планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению их устойчивого функционирования опасностей, при чрезвычайных ситуациях;

4) подготовке обоснованных предложений Главе Серышевского муниципального округа направленных на повышение устойчивости функционирования объектов экономики, финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

5) организации реализации мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

6) рассмотрению вопросов оказания содействия функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях.

III. Функции Комиссии

3.1. В мирное время Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает на заседаниях Комиссии вопросы поддержания и повышения устойчивости функционирования объектов экономики, в том числе вопросы:

а) защиты и оповещения населения;

б) повышения устойчивости функционирования объектов здравоохранения;

в) повышения устойчивости функционирования организаций жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса;

г) повышения устойчивости функционирования объектов агропромышленного комплекса;

д) повышения устойчивости функционирования транспортной системы и дорожного хозяйства;

е) повышения устойчивости функционирования организаций социальной сферы;

ж) повышения устойчивости функционирования средств связи;

2) разрабатывает и утверждает:

а) перечень объектов экономики, для которых необходимы планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению устойчивости их функционирования при опасностях, при чрезвычайных ситуациях (далее - Перечень объектов экономики);

б) план мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

3) контролирует организацию:

а) планирования мероприятий по повышению устойчивости функционирования муниципальных учреждений и предприятий, находящихся в ведении администрации Серышевского муниципального округа, эксплуатирующих объекты экономики, для которых необходимы планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению устойчивости их функционирования при опасностях, при чрезвычайных ситуациях;

б) проведения организациями мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики, для которых необходимы планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению устойчивости их функционирования при опасностях, при чрезвычайных ситуациях;

в) рассмотрения рабочими группами Комиссии вопросов по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

4) проводит анализ выполнения организациями мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, в том числе путем рассмотрения докладов и информации, представляемых руководителями организаций, расположенных на территории округа;

5) принимает решения по вопросам:

а) планирования мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

б) выработки наиболее оптимального и наиболее быстрого способа восстановления функционирования объектов экономики, пострадавших при опасностях, при чрезвычайных ситуациях;

б) обобщает сведения о состоянии устойчивости объектов экономики;

7) осуществляет:

а) оценку реализации организациями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования при опасностях, при чрезвычайных ситуациях;

б) взаимодействие с комиссиями по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, создаваемыми организациями;

в) планирование участия членов Комиссии в сборах, учениях, тренировках и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2 Перечень объектов экономики, план мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики формируется на основании предложений организаций по вопросам, находящимся в их компетенции.

3.3. В военное время Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики при опасностях;
- 2) обобщения данных о складывающейся обстановке после нападения противника, обеспечению жизнедеятельности населения, проведению восстановительных работ;

3.4. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, организаций необходимые материалы и информацию, связанные с выполнением мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;
- 2) привлекать для участия в работе Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, организаций;
- 3) создавать рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, в том числе предусмотренные пунктом 4.4 настоящего Положения, а также иные рабочие группы, необходимые для организации деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок их работы;
- 4) разрабатывать рекомендации для исполнительных органов и организаций по планированию мероприятий для решения вопросов поддержания устойчивости функционирования объектов экономики округа;
- 5) подготовка предложений исполнительным органам государственной власти округа и организациям по наиболее оптимальному и быстрому восстановлению функционирования объектов экономики.

IV. Состав Комиссии. Рабочие группы Комиссии.

4.1. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации округа.

4.3. Состав Комиссии утверждается главой округа.

В состав Комиссии включаются муниципальные служащие администрации округа;

по согласованию – представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений.

4.4. В составе Комиссии образуются следующие рабочие группы:

- 1) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики округа;
- 2) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по защите и оповещению населения;
- 3) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов здравоохранения округа;
- 4) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций

жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса округа;

5) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов агропромышленного комплекса Амурской области;

6) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по вопросам повышения устойчивости функционирования транспортной системы и дорожного хозяйства округа;

7) рабочая группа по планированию и подготовке предложений по вопросам повышения устойчивости функционирования средств связи.

4.5. Рабочие группы образуются на представительной основе, состоят из членов Комиссии и могут включать лиц, не являющихся членами Комиссии.

В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы и члены рабочей группы.

Персональный состав рабочих групп утверждается председателем Комиссии.

Руководителями рабочих групп являются члены Комиссии.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным её председателем.

5.2. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между заместителями председателя Комиссии и иными членами Комиссии;
- 3) вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- 4) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 5) вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 6) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 7) несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Секретарь Комиссии:

- 1) вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- 2) знакомит с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 3) лично участвует в заседаниях Комиссии;
- 4) вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 5) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности;

7) участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

8) осуществляет организационное и информационно – аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

9) обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

10) организует подготовку заседаний комиссии, в том числе извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению.

5.4. В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии на одного из членов Комиссии.

5.5. Руководители рабочих групп:

1) организуют и координируют работу рабочих групп в соответствии с возложенными на нее задачами и функциями;

2) принимают участие в разработке плана работы Комиссии;

3) выполняют поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

4) организуют проведение анализа эффективности выполнения мероприятий по повышению функционирования объектов экономики в пределах возложенных на рабочую группу задач и функций;

5) организуют подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объектов экономики в пределах возложенных на рабочую группу задач и функций.

5.6. Заседания комиссии проводятся по утвержденному плану и по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Повестку их проведения определяет председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины её членов.

При проведении заседания Комиссии в очной форме допускается замена члена Комиссии лицом, исполняющим его обязанности по основному месту службы (работы), в случае его командировки, болезни или отпуска с предоставлением права участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, и голосовать по ним. Лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии по основному месту службы (работы), не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет председателя Комиссии о замене члена Комиссии с направлением ответственного секретарю Комиссии копий документов, подтверждающих наступление одного из указанных случаев.

При проведении заседаний Комиссии в очной форме решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии:

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заседания Комиссии в заочной форме посредством телефонной связи уведомляет о принятом решении членов Комиссии;

2) не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Комиссии в заочной форме в электронном виде с использованием электронной почты направляет членам Комиссии на рассмотрение проект протокола заседания Комиссии с приложением материалов, а также листа согласования к проекту протокола заседания Комиссии (далее - лист согласования).

Обмен информацией и материалами при проведении заседания Комиссии в заочной форме осуществляется способами, обеспечивающими их оперативное получение (электронная почта, факс, нарочным).

При проведении заседания Комиссии в заочной форме члены Комиссии выражают свое мнение путем направления ответственному секретарю Комиссии подписанного ими листа согласования с отметкой о согласовании (несогласовании) проекта протокола заседания Комиссии способами, обеспечивающими его оперативное получение (электронная почта, факс, нарочным), в день проведения заочного голосования с последующим представлением оригинала листа согласования не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии в заочной форме.

В случае несогласия с проектом протокола заседания Комиссии в целом или с отдельными его положениями член Комиссии выражает особое мнение в произвольной письменной форме отдельным документом, который приобщается к листу согласования, с указанием в листе согласования особого мнения. Особое мнение члена Комиссии приобщается к протоколу заседания Комиссии.

Заседание Комиссии в заочной форме считается правомочным, если в его голосовании приняло участие не менее половины членов Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме допускается замена члена Комиссии лицом, исполняющим его обязанности по основному месту службы (работы), в случае его командировки, болезни или отпуска с предоставлением права участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, и голосовать по ним. Лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии по основному месту службы (работы), незамедлительно после получения проекта протокола заседания Комиссии уведомляет председателя Комиссии о замене члена Комиссии с направлением секретарю Комиссии копий документов, подтверждающих наступление одного из указанных случаев.

При проведении заседаний Комиссии в заочной форме решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.8. Решения Комиссии оформляются в форме протоколов, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии, ответственным секретарем Комиссии.

5.9. Протоколы заседаний Комиссии оформляются и представляются секретарем Комиссии председателю Комиссии или его заместителю не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5.10. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе муниципального хозяйства администрации Серышевского муниципального округа.

5.11. Организационно-техническое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрацией Серышевского муниципального округа

5.12. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения организациями, находящимися в ведении администрации Серышевского муниципального округа, а также носят рекомендательный характер для иных организаций, расположенных на территории округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серышевского муниципального
округа
от 23.06.2026 № 857

Состав
комиссии при администрации округа по вопросам повышения
устойчивости функционирования объектов
экономики Серышевского муниципального округа

№ п.п.	Ф.И.О. членов эвакуационной комиссии Серышевского муниципального района	Должность в эвакуационной комиссии – занимаемая должность	Контактные телефоны (рабочий, сотовый, домашний)
1	Сергиенко Александр Сергеевич	Председатель Комиссии – первый заместитель главы администрации Серышевского муниципального округа- начальник Управления жизнеобеспечения	р.-21-2-31 р.-89145872172 89145632263
2.	Кравченко Ольга Валерьевна	Заместитель председателя Комиссии – начальник отдела муниципального хозяйства администрации Серышевского муниципального округа	р. 21-9-31 8-914-6010198
3.	Афанасьева- Тесленко Наталья Анатольевна	Секретарь комиссии - начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства администрации Серышевского муниципального округа	р.2-18-84 8-914-5541423
4.	Литвинова Марина Николаевна	Начальник финансового управления администрации Серышевского муниципального округа	8-914-5618363
5.	Че Евгений Сергеевич	Начальник отдела ГЗ и ПБ администрации Серышевского муниципального округа	8-914-5777820
6.	Гаврилова Елена Александровна	Юристконсульт ГБУЗ Амурской области «Серышевская больница» (по согласованию)	р. 2-17-35 8-914-5649698
7.	Федотов Антон Александрович	Начальник отдела цифрового развития и связи администрации Серышевского муниципального округа	р.21-4-32 8-924-6776343
8.		Руководитель, сектора по режиму секретности и мобилизационной работе	
9.	Абаштова Алла Васильевна	Заместитель главы администрации – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом	8-914-5626277
10.	Галянт Лариса Иосифовна	Заместитель главы администрации Серышевского муниципального округа по работе с территориями и информационной политике	р-21-2-66 8-914-5770475

11.	Корнюшина Светлана Ильинична	Начальник ГКУ АО УСЗН по Серышевскому муниципальному округу (по согласованию)	р.2-11-62 8-914-5768488
12.		начальник ПЧ №63 пгт Серышево Серышевского района филиал «3-й отряд ППС Амурской области» (по согласованию).	