

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель штаба по
обеспечению
безопасности электроснабжения
Новосибирской области,
министр жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Новосибирской области


Д.Н. Архипов
«30» октября 2020 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Новосибирской области (далее - штаб) разработан в соответствии с правилами создания и функционирования штабов по обеспечению безопасности электроснабжения (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 86 «О штабах по обеспечению безопасности электроснабжения»), регламентом взаимодействия Правительственной комиссии по обеспечению безопасности электроснабжения (федерального штаба) и штабов по обеспечению электроснабжения в субъектах Российской Федерации, утвержденным протоколом заседания федерального штаба от 12.02.2015, приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области от 05.08.2020 № 135 «Об утверждении регламента мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области».

1.2. Регламент определяет порядок организации работы штаба по осуществлению возложенных на него задач, а также функции членов штаба, дежурной службы штаба.

1.3. Состав штаба утверждается Правительством Новосибирской области.

1.4. Основной формой деятельности штаба является очное или заочное заседание штаба.

1.5. Решение о проведении, формате, участниках, месте и времени проведения, повестке заседания принимается руководителем штаба.

1.6. Заседания штаба созываются и проводятся в плановом и в экстренном порядке.

1.7. По решению руководителя штаба заседание штаба может проводиться в сокращенном составе с приглашением тех членов штаба, в компетенцию которых входят рассматриваемые на заседании вопросы.

1.8. Взаимодействие штаба с федеральным штабом в плановом режиме и экстренных случаях определяется специальным регламентом.

2. Организация подготовки плановых заседаний штаба

2.1. Плановая работа штаба осуществляется в соответствии с планом, утвержденным руководителем штаба.

2.2. Проект плана работы штаба на очередной период формируется секретарем штаба, согласовывается заместителем руководителя штаба и утверждается руководителем штаба.

2.3. Секретарь штаба рассылает план работы членам штаба.

2.4. Проект повестки планового заседания штаба формируется секретарем штаба и утверждается руководителем штаба.

2.5. При утверждении повестки руководитель определяет место, время и состав участников заседания.

2.6. Приглашение с повесткой заседания направляется участникам заседания по электронной почте не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

2.7. Члены штаба и приглашенные участники заседания обязаны в срок, установленный в приглашении, направить секретарю штаба материалы своих выступлений и подтверждение о своем участии или сообщить данные уполномоченного ими должностного лица для участия в заседании, а также вправе направить в письменной форме секретарю штаба предложения в решение штаба по рассматриваемым вопросам.

3. Организация подготовки экстренного заседания штаба

3.1. Для осуществления организации экстренного заседания штаба назначается дежурная служба штаба (далее - ДС штаба). Согласно приказу министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области от 05.08.2020 № 135 «Об утверждении регламента мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области» функции ДС РШ исполняет отдел регионального мониторинга – региональный ситуационный (дежурный) центр на объектах жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Новосибирской области».

3.2. Основанием для принятия решения руководителем штаба об экстренном созыве штаба является информация, полученная от ДС штаба о

возникновении аварийного электроэнергетического режима по причинам, не зависящим от действий субъектов электроэнергетики и вызванным, в том числе, опасными природными явлениями, в соответствии с регламентом взаимодействия ДС штаба с субъектами электроэнергетики, федеральным штабом, органами государственной исполнительной власти.

3.3. Решение об экстренном заседании штаба, времени созыва и месте проведения экстренного заседания штаба, а также о составе участников принимает руководитель штаба и передает данную информацию уполномоченному лицу ДС штаба.

3.4. Уполномоченное лицо ДС штаба оповещает членов штаба о времени и месте проведения экстренного заседания.

3.5. При невозможности участия члена штаба допускается участие в заседании уполномоченного им представителя без права голоса.

3.6. Уполномоченное лицо ДС штаба формирует список членов штаба, подтвердивших свое участие в предстоящем заседании и приглашенных участников, и представляет его руководителю и секретарю штаба.

4. Проведение заседаний штаба и протокольное оформление решений штаба

4.1. Заседание штаба проводится в соответствии с повесткой, утвержденной руководителем штаба.

4.2. Председательствует на заседании штаба руководитель штаба либо по его поручению заместитель руководителя штаба.

4.3. Решения штаба, требующие голосования, принимаются большинством голосов членов штаба.

4.4. При принятии решений по вопросам повестки заседания учитываются позиции членов, представленные в письменной форме.

4.5. Председательствующий на заседании штаба до начала принятия решений по вопросам повестки дня заседания доводит до присутствующих позиции членов штаба, представленные в письменной форме. В случае равенства голосов при проведении голосования решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Секретарь штаба ведет протокол заседания, в котором фиксирует принятые штабом решения и результаты голосования по вопросам повестки заседания.

4.7. Проект протокола заседания штаба представляется на утверждение председательствующему на заседании штаба в течение 3 рабочих дней с момента проведения планового заседания штаба и в течение 3 часов - при экстренных созывах.

4.8. Копии оформленного и утвержденного руководителем штаба протокола направляются всем членам штаба, соответствующим органам исполнительной власти и иным участникам заседания штаба, принимавшим участие в рассмотрении отдельных вопросов и в федеральный штаб.

5. Организация контроля за ходом исполнения решений

5.1. Члены штаба и приглашенные участники заседания направляют секретарю штаба отчеты об исполнении поручений и решений штаба не позднее окончания установленного срока исполнения поручения.

5.2. Секретарь штаба информирует руководителя штаба о ходе исполнения поручений.