



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРЕЦКОЕ»  
«ТУРЕЦКОЙ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЯЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 февраля 2020 года

№ 20

Об организации и проведения профилактических мероприятий по минимизации ущерба во время наступления паводка 2020 года на территории МО «Турецкое»

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» и Распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 28.11.2005 г № 1140-р «О ежегодной подготовке водохранилищ, прудов и накопителей жидких отходов к пропуску весеннего половодья», в целях обеспечения сохранности гидротехнических сооружений, обеспечения пропуска паводковых вод, снижения ущерба от возможного подтопления территорий и своевременной ликвидации последствий весеннего паводка в 2019 году, Администрация муниципального образования «Турецкое», в целях обеспечения сохранности гидротехнических сооружений, обеспечения пропуска паводковых вод, снижения ущерба от возможного подтопления территорий и своевременной ликвидации последствий весеннего паводка в 2020 году, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. На период прохождения весеннего паводка в 2020 г утвердить:
  - состав противопаводковой комиссии Администрации муниципального образования «Турецкое» (приложение 1);
  - комплексный план мероприятий по обеспечению безопасного пропуска весеннего паводка 2020 года на территории муниципального образования «Турецкое» (приложение 2).
  - положение о противопаводковой комиссии муниципального образования «Турецкое» (приложение 3).
2. Противопаводковой комиссии до 1 апреля 2020 года провести мероприятия по контролю за расчисткой собственниками и балансодержателями гидротехнических сооружений, подъездных путей к ГТС, состояние накопителей жидких отходов, готовность к паводку придорожных канав и труб в населенных пунктах.
3. На основании ст.19 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «Санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» по

предотвращению чрезвычайных ситуаций в условиях весеннего паводка  
рекомендовать проведение следующих мероприятий:

4.1. Противопаводковой комиссии:

- на период возможных чрезвычайных ситуаций проработать  
альтернативные варианты водообеспечения питьевой водой населения с  
доставкой её автомшинами, питьевыми цистернами, а так же расфасованной в  
емкости.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте  
Администрации муниципальном образовании «Балезинского района» в разделе  
«Муниципальные поселения – МО «Турецкое».

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  
образования «Турецкое»



И.М.Анисимова

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования «Турецкое»  
от 24.02.2020 г № 20

**Состав**  
**противоаварийной комиссии Администрации муниципального образования «Турецкое»**

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность, организация	Телефон
1	Анисимова И.М.	председатель комиссии	89508375168
2	Дерендяева Н.В.	Старший специалист администрации МО «Турецкое»	89508321292
3	Шиляев Р.Н.	Главный инженер ООО «Никольское» - по согласованию	89501717094
4	Тихонов М.Я.	Водитель администрации МО «Турецкое»	89508366146
5.	Волкова О.Я.	инспектор ВУС администрации МО «Турецкое»	89511995615



Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования «Турецкое»  
от 24.02.2020 г № 20

**План  
мероприятий по обеспечению безопасного пропуска весеннего паводка 2020 года на  
территории МО «Турецкое»**

№	Наименование проводимых мероприятий	Сроки проведения	Ответственные лица за исполнение
1.	Провести заседание КЧС и ПБ по вопросам контроля выполнения мероприятий по паводку.	до 05.03.2020 г.	Председатель КЧС и ОПБ
2.	Создать на территории МО «Турецкое» противопаводковую комиссию	до 05.03.2020 г.	Глава МО
3	Провести заседание КЧС и ОПБ, уточнить перечень наиболее вероятных мест затопления участков местности, места возможного прорыва плотин, подготовить распоряжения и конкретные планы действий. Информацию о проведенных мероприятиях направить до 15 марта 2020г в отдел ГО, ЧС и МП Администрации муниципального образования «Балезинский район»	до 15.03.2020 г.	Глава МО
4.	Разработать план мероприятий по обеспечению безопасного пропуска весеннего паводка 2020 года на территории муниципального образования	до 15.03.2020 г.	Глава МО
5	на период подготовки и прохождения паводка 2020 года, закрепить персонально за собой бесхозные ГТС на водоемах площадью свыше 1 га и водоемах, способных нанести материальный ущерб коммуникациям, дорогам, при возможном разрушении ГТС, находящихся на подведомственных территориях	до 15.03.2020 г. на период паводка	Глава МО
6.	организовать аварийные бригады, оснащенные инвентарем и техническими средствами, копии распоряжений о назначении аварийных бригад представить в отдел ГО ЧС и МП Администрации муниципального образования «Балезинский район» в срок до 15 марта 2020 года	до 15.03.2020 г.	Глава МО, генеральный директор ООО «Никольское» - по согласованию
7.	Совместно с руководителями сельхозпредприятий, организаций, разработать планы эвакуации населения, а также размещение сельскохозяйственных животных ( по необходимости)	не период паводка	Глава МО, генеральный директор ООО «Никольское» - по согласованию
8.	Организовать постоянное наблюдение (согласно ранее утвержденным графикам) за состоянием плотин, уровнем воды в водоемах и атмосферными явлениями в период паводка, осуществлять постоянное информирование (по форме отчета) ЕДДС муниципального образования «Балезинский район», об изменении обстановки в период паводка, а также при возникновении ЧС до окончания паводкового периода	не период паводка	Глава МО, балансодержатели водоемов
9.	Организовать контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, своевременной очисткой от снега, льда и мусора пропускных каналов, водостоков, в том числе гидротехнических сооружений. Принять меры по организации дорожного движения, в том числе посредством устройства объездов, в случае принятия решений о временном ограничении и прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.	с 15 марта 2020 года до 1 мая 2020 года	Глава МО
10.	Оканавить производственные объекты, объекты сельхозпроизводства, склады, мастерские; организовать постоянный отвод паводковых вод от жилых домов в населенных пунктах привлечь к этим работам местное население.	на период паводка	Руководители объектов экономики, глава МО
11.	Организовать контроль за источниками питьевого водоснабжения, в том числе и децентрализованного, за качеством питьевой воды, подаваемой населению, за эффективностью очистки сточных вод, сбрасываемых в водные объекты, используемые для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, а также рекреационных целей, за своевременностью	с 15 марта 2020 года до 1 мая 2020 года	Глава МО



	сбора и вывоза твердых коммунальных отходов		
12.	С целью подготовки ГТС на период подготовки и проведения паводка провести следующие мероприятия по каждому ГТС:		
12.1.	Сформировать дежурные бригады, для очистки оголовков водовыпускных сооружений от снега и льда, контроля за уровнем воды, экстренных работ по обеспечению прохода паводковых вод. Составить графики работ дежурных бригад.	до 15 марта 2020 г	Глава МО, руководители балансодержатели и арендаторы ГТС, прудов
12.2.	Проверить наличие отметок минимума и максимума воды в пруду, организовать работу гидропостов на водных объектах	до 15 марта 2020 г	Глава МО
12.3.	Проверить исправность затворов водовыпускных сооружений, приготовить их к работе	до 01.04.2020 г.	Глава МО, руководители балансодержатели и арендаторы ГТС, прудов
12.4.	Провести обязательную предполоводную сработку прудов до минимального допустимого уровня в срок с целью подготовки аккумулирующей емкости водоемов для приема паводковых вод, а при необходимости полное опорожнение прудов, находящихся в предаварийном и аварийном состоянии	до 01.04.2019г.	
12.5.	Обеспечить дежурные бригады плавсредствами	до 01.04.2020 г	
13.	Организовать проведение мероприятий по повышению устойчивости работы объектов жизнеобеспечения, организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц	с 12 марта 2020 года до 1 мая 2020 года	Глава МО
15.	Рекомендовать на всех объектах экономики поселения при необходимости создать противопопаводковые комиссии, организовать круглосуточное дежурство, привести в полную готовность имеющуюся инженерную технику.	до 30 марта 2020 года	Руководители ОЭ
16.	Рекомендовать создать запасы материальных ресурсов на объектах экономики.	до 30 марта 2020 года	Руководители ОЭ
17.	Организовать информирование населения МО «Турецкое» о ходе прохождения половодья	на период паводка	Глава МО
18.	Организовать подготовку мероприятий по охране общественного порядка и имущества граждан в населенных пунктах, попадающих в зону возможного подтопления	на период паводка	Глава МО
19.	Рекомендовать провести тренировки привлекаемых к проведению противопопаводковых мероприятий формирований	до 25 марта 2020 года	, руководители ОЭ
20.	Организовать (при необходимости) круглосуточное дежурство должностных лиц на территории МО «Турецкое» с ежедневным представлением информации об обстановке и проводимых мероприятиях в КЧС и ОПБ Администрации, начальнику отдела ГО и ЧС обеспечить КЧС и ОПБ района информацией по развитию паводка.	в период паводка	Глава МО
21.	Главе МО «Турецкое» к 15.03.2020 г., 29.03.2020 г. представлять в отдел по делам ГО и ЧС и МП Администрации МО «Балезинский район» отчет о выполненных мероприятиях собственного плана	15.03.2019г., 29.03.2019г.,	Глава МО



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о противопоаводковой комиссии МО «Турецкое»

### **1. Общие положения**

Противоаводковая комиссия МО «Турецкое» (далее Комиссия) является временным координирующим органом, создаваемым в угрожаемый период, и предназначена для организации и выполнения работ в период весенне-летнего паводка по предупреждению чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба при их возникновении и ликвидации их последствий, а также координации деятельности по этим вопросам предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории МО «Турецкое», независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.

В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», решениями КЧС и ОПБ МО «Турецкое» и настоящего Положения.

Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя КЧС и ОПБ МО «Турецкое».

### **2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами являются:

- организация и контроль за осуществлением противопоаводковых мероприятий, а также обеспечение надежности работы объектов жизнеобеспечения и снижения последствий чрезвычайных ситуаций, защиты населения при наводнении;
- организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, а также создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления;
- организация разработки нормативных правовых актов в области защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций;
- руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- планирование и организация эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;
- организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

### **3. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

- координировать работу объектовых комиссий;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей объектов и давать им рекомендации о принятии неотложных мер по противопоаводковым мероприятиям;
- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций в МО «Турецкое»;
- принимать решения о проведении экстренных мер по обеспечению защиты населения и территорий от последствий паводка, снижению ущерба от них и ликвидации этих последствий на всей территории поселения;



- привлекать силы и средства объектов экономики для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### **4. Организация и порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия взаимодействует с контролирующими надзорными органами независимо от их ведомственной принадлежности.

4.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач, функций и организацию ее работы.

4.3. Комиссия обеспечивает выполнение плановых мероприятий, в которых указывается срок выполнения и определяются ответственные исполнители.

4.4. Комиссия в период паводка проводит в соответствии с планом работы Комиссии на текущий год, утвержденным председателем противопаводковой комиссии МО «Турецкое».

4.5. Между заседаниями Комиссия ведет текущую работу, направленную на обеспечение безопасного проведения паводка

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством её членов.

5.7. Председатель Комиссии распределяет и утверждает функциональные обязанности между членами Комиссии.

#### **5. Функциональные обязанности председателя Комиссии**

6.1. Председатель Комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

- 1) руководит разработкой плана работы Комиссии;
- 2) проводит заседания Комиссии, организует проверки и другие мероприятия, направленные на безаварийное функционирование объектов в период весеннего половодья;
- 3) обеспечивает постоянную работоспособность Комиссии в период пропуска весеннего половодья и паводковых вод;
- 4) доводит до организаций постановления (распоряжения), предложения и рекомендации Правительства Удмуртской Республики, Администрации МО «Балезинский район», противопаводковой комиссии МО «Турецкое»;
- 5) докладывает об итогах пропуска весеннего половодья Главе муниципального образования «Балезинский район»;
- 5) организует сбор информации о проведении паводковых мероприятий от организаций, расположенных на территории МО «Турецкое»;
- 6) организует представление отчетности о выполнении паводковых мероприятий.

#### **6. Функциональные обязанности секретаря Комиссии**

6.1. Все делопроизводство ведет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

- 1) организует подготовку плана работы Комиссии;
- 2) осуществляет контроль за ходом выполнения плана работы Комиссии;
- 3) ведет учетную и отчетную документацию о проведенных мероприятиях;
- 4) организует подготовку заседания Комиссии в соответствии с годовым планом работы;
- 5) ведет сбор, обобщение и представление необходимой информации по поручению председателя Комиссии;
- 6) участвует в подготовке проектов постановлений (распоряжений), писем, телеграмм.

6.2. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол заседания оформляется в трехдневный срок после даты проведения заседания, подписывается секретарем и председателем Комиссии.

В период между заседаниями Комиссии решения принимаются председателем или его заместителем и доводятся до исполнителей в виде соответствующих указаний и поручений.