



ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.12.2019 № 305-Р

О создании рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышению уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области

В целях предупреждения, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Московской области

1. Создать рабочую группу по предупреждению, профилактике травматизма и повышению уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области.

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышению уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области (Приложение №1).

2.2. Положение о рабочей группе по предупреждению, профилактике травматизма и повышению уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области (Приложение №2).

3. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Рузского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя Главы Администрации Тимиргалина С.Д.



Н.Н. Пархоменко

П 004149 *



Приложение №1

Утверждено Распоряжением Главы
Рузского городского округа
от 27.12.2019 № 305-р

СОСТАВ

рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Московской области

Председатель рабочей группы:

Пархоменко Н.Н. Глава Рузского городского округа

Заместитель Председателя рабочей группы:

Тимиргалин С.Д. Заместитель Главы Администрации

Секретарь рабочей группы:

Буров Д.А. Начальник отдела дорожной деятельности

Члены рабочей группы:

Панков С.А. Старший инспектор отдела дорожной деятельности

Курзенев А.В. Старший инспектор отдела дорожной деятельности

По согласованию Транспортная прокуратура МО по Рузскому городскому округу

По согласованию Следственный отдел Рузского городского округа СК РФ УТ МВД России по ЦФО

По согласованию Центральное управление госжелдорнадзора

По согласованию Московская железная дорога - филиал ОАО «РЖД»
(Октябрьская железная дорога - филиал ОАО «РЖД»)

По согласованию Главное управление государственного административно-технического надзора Московской области



ПОЛОЖЕНИЕ

рабочей группы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей группе по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области (далее — Рабочая группа) определяет цель создания и задачи, функции, условия и порядок деятельности Рабочей группы.

2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие между Рузским городским округом и заинтересованными организациями при рассмотрении вопросов по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области.

3. Состав рабочей группы утверждается Распоряжением Главы Рузского городского округа.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением.

II. Цель создания и задачи рабочей группы

1. Цель создания рабочей группы - снижение травмирования граждан на объектах инфраструктуры ОАО «РЖД» в Рузском городском округе Московской области

2. Задачами рабочей группы являются:

1) выработка системы по предупреждению, профилактике травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области;

2) разработка плана мероприятий и проведение анализа результатов по повышению уровня безопасности граждан при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области;

3) обеспечение координации и эффективного взаимодействия органов местного самоуправления с ОАО «РЖД» и её дочерними обществами по повышению уровня безопасности и уменьшению травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО «РЖД» в Рузском городском округе Московской области;

III. Функции рабочей группы

3. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) проводит комплексный анализ состояния безопасности граждан при нахождении на объектах железнодорожного транспорта с последующим выявлением недобросовестных исполнителей;

2) проводит анализ причин травматизма с последующим предоставлением сводных данных в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области);

3) приглашает представителей филиалов ОАО «РЖД» на заседание рабочей группы по рассмотрению выявленных нарушений;

4) заслушивает представителей приглашенных организаций по вопросам снижения травматизма, устранения причин и условий, способствующих их совершению;

5) осуществляет контроль за снижением и профилактикой травматизма;

6) определяет пути повышения эффективности контроля, в сфере предупреждения, профилактики травматизма и повышения уровня безопасности граждан, при нахождении на объектах железнодорожного транспорта, на территории Рузского городского округа Московской области;

7) заслушивает членов рабочей комиссии по вопросам, отнесенным к ведению рабочей комиссии;

8) организывает и проводит в установленном порядке совещания, конференции, рабочие встречи, брифинги по вопросам деятельности рабочей комиссии;

9) осуществляет другие функций, вытекающие из задач рабочей комиссии.

IV. Права рабочей комиссии

5. Для осуществления своих функций рабочая комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном законодательством порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, организаций независимо от форм собственности и должностных лиц в соответствии с ее компетенцией;

2) приглашать на свои заседания представителей организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

3) направлять в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, предложения по вопросам наведения порядка на территориях и объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта;

V. Порядок формирования деятельности рабочей группы

5. Рабочую группу возглавляет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель Председателя рабочей группы.

6. Председатель рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

2) принимает решение по подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение рабочей группы;

3) утверждает план работы рабочей группы;

4) определяет место и время проведения заседания рабочей группы;

5) ведет заседание рабочей группы;

6) подписывает протокол заседания рабочей группы;

7) распределяет обязанности между членами рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет подготовку проекта плана работы рабочей группы;

2) формирует проект повестки дня заседания рабочей группы;

3) координирует работу по подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов соответствующих решений;

4) информирует членов рабочей группы и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;

5) ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы, представляет протоколы заседаний рабочей группы Председателю рабочей группы для подписания;

6) направляет копии протокола заседания рабочей группы ее членам и лицам,

принимавшим участие в заседании рабочей группы.

8. Заместитель Председателя рабочей группы исполняет обязанности Председателя рабочей группы в его отсутствие.

9. Члены рабочей группы:

- 1) участвуют в ее заседаниях;
- 2) готовят предложения к заседаниям рабочей группы;
- 3) участвуют в обсуждении решений рабочей группы.

10. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

11. Повестка очередного заседания рабочей группы формируется по предложениям членов рабочей группы.

12. Предложения в план заседаний рабочей группы направляются членами рабочей группы в письменной форме секретарю рабочей группы.

13. Рассмотрение на заседаниях рабочей группы дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Председателя.

14. Секретарь рабочей группы направляет повестку членам рабочей группы.

15. Подготовка материалов к заседанию рабочей группы осуществляется всеми членами рабочей группы по подведомственности. Готовые материалы направляются в адрес ответственного секретаря рабочей группы.

16. Проект повестки дня заседания рабочей группы уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем рабочей группы с Председателем рабочей группы. Повестка дня заседания рабочей группы утверждается непосредственно на заседании.

17. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

18. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос Председателя рабочей группы.

19. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается Председателем рабочей группы. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов рабочей группы, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

21. Протокол в течение одного дня после заседания рабочей группы направляется руководителям ведомств, имеющих членство в рабочей группе и в адрес приглашенных организаций, участвующих в заседании.

