

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,  
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,  
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2015

КАРАР

№ 1282

**О создании рабочей группы и Положения исполнительного комитета по организации профилактических мероприятий и осмотров жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности**

В соответствии с п.1 выписки из протокола заседания Республиканской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 19 марта 2015 года, в целях организации профилактических мероприятий и осмотра жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по организации профилактических мероприятий и осмотра жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности (приложение №1)
2. Утвердить Положение о рабочей группе по организации профилактических мероприятий и осмотра жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности. (приложение №2)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета Л.Ш.Губайдуллину

Руководитель исполнительного  
комитета Высокогорского  
муниципального района



И.И.Мухлисов

## **СОСТАВ**

### **рабочей группы исполнительного комитета по организации профилактических мероприятий и осмотра жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности**

- Губайдуллина Л.Ш. - председатель рабочей группы, заместитель  
руководителя исполнительного комитета  
Высокогорского муниципального района
- Газизов Р.Г. заместитель председателя рабочей группы,  
директор ГАУСО КЦСОН «Өмет» МТ, 3 и  
СЗ РТ в Высокогорском муниципальном  
районе (по согласованию)
- Смолина Г.З. секретарь рабочей группы, главный  
специалист комиссии по делам  
несовершеннолетних и защите их прав  
Высокогорского муниципального района

#### **Члены рабочей группы:**

- Губайдуллин Р.Р. начальник ОНД Высокогорского  
муниципального района УГПН и ПР МЧС  
России по РТ (по согласованию)
- Гаязов Р.Р. начальник отдела образования  
исполнительного комитета  
Высокогорского муниципального района
- Нигматзянов Ф.Ф. начальник ПДН ОМВД России по  
Высокогорскому району РТ (по  
согласованию)
- Шакирова Э.М. заведующий отделением социальной  
помощи семье и детям КЦСОН «Өмет»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

рабочей группы исполнительного комитета Высокогорского муниципального района по организации по завершению отопительного сезона профилактических мероприятий и осмотра жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности.

### **I. Общие положения.**

1. Рабочая группа исполнительного комитета Высокогорского муниципального района по организации по завершению отопительного сезона профилактических мероприятий и осмотра жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности (далее - рабочая группа) в своей деятельности руководствуется федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами Высокогорского муниципального района и Настоящим положением.

2. Состав рабочей группы, а также его изменения утверждаются постановлением исполнительного комитета Высокогорского муниципального район (далее - Исполком).

### **II. Задачи рабочей группы**

Основной задачей рабочей группы является организация по завершению отопительного сезона профилактических мероприятий и осмотр жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожароопасности.

### **III. Полномочия рабочей группы**

1. Рабочая группа вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, отраслевых организаций и предприятий информацию и материалы, необходимые для решения задач, поставленных перед рабочей группой;

- давать поручения членам рабочей группы по вопросам, входящим в сферу её деятельности;

- при необходимости привлекать в установленном порядке организации, предприятия (по согласованию с ними) для разрешения вопросов по организации

профилактических мероприятий и осмотров жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожарной опасности.

#### **IV. Порядок деятельности рабочей группы.**

1. Изучение и обсуждение проблем по направлениям деятельности рабочей группы, а также рассмотрение отдельных вопросов по организации профилактических мероприятий и осмотров жилых помещений семей, состоящих на профилактических учётах, на предмет пожарной опасности.

2. Разработка предложений по реализации и инициатив на территории муниципального образования по основным направлениям деятельности рабочей группы.

3. При необходимости выполнения поставленных перед рабочей группой задач, руководитель созывает и проводит заседания рабочей группы, в случае его отсутствия заседания проводит иной член рабочей группы по указанию руководителя.

4. Информация о дате и месте проведения заседания рабочей группы, повестка дня заседания и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы, рассылаются всем членам рабочей группы, а также иным лицам, приглашенным на заседание, не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения.

5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

6. Члены рабочей группы:

- лично (без права замены) участвуют на заседаниях рабочей группы;
- при необходимости направляют ответственному секретарю рабочей группы в письменном виде свои мнения по вопросам повестки дня заседаний рабочей группы;
- выполняют поручения руководителя рабочей группы.

7. В случае невозможности члена рабочей группы лично присутствовать на заседании, он вправе направить свои письменные предложения и замечания по существу рассматриваемых на заседании вопросов.

8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

9. Решения рабочей группы оформляются протоколами, подготавливаемыми ответственным секретарём рабочей группы, подписываемыми руководителем рабочей группы, а при его отсутствии - лицом, действующим по указанию руководителя рабочей группы.

10. Ответственный секретарь рабочей группы организует проведение заседаний рабочей группы, обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний рабочей группы, информирует членов рабочей группы о дате и месте проведения заседаний, оформляет решения и контролирует ход их выполнения, ведёт и хранит протоколы заседаний рабочей группы.