|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлениюадминистрации города Пятигорскаот 05.12.2022 № 4845\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Межведомственная санитарно-противоэпидемическая комиссия на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации города Пятигорска, организаций всех форм собственности, расположенных на территории города-курорта Пятигорска и граждан в проведении мероприятий по предупреждению, локализации и ликвидации инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) населения, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и санитарной охраны территории города-курорта Пятигорска.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также настоящим Положением.

1.3. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Пятигорска, который в соответствии с распределением функциональных обязанностей направляет, координирует и контролирует деятельность администрации города Пятигорска по вопросам взаимодействия с предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности города-курорта Пятигорска по вопросам определения мер по предупреждению, локализации и ликвидации инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и санитарной охраны территории города-курорта Пятигорска.

1.4. В состав Комиссии входят руководители отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Пятигорска (или лица их замещающие), а также могут быть включены руководители (представители) предприятий, организаций и учреждений (по согласованию).

2. Основные задачи и функции Комиссии

 2.1. К основным задачам деятельности Комиссии относится:

1) разработка мер по обеспечению реализации на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска государственной политики в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемического благополучия;

2) оказание при необходимости консультационной помощи организациям, расположенным на территории города-курорта Пятигорска в выполнении проводимых ими санитарно-противоэпидемических мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в городе-курорте Пятигорске, а также предупреждение инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) населения и их ликвидации.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает вопросы возможного возникновения на территории города-курорта Пятигорска санитарно-эпидемиологического неблагополучия, в том числе инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) населения города-курорта Пятигорска и его предупреждения;

2) разрабатывает комплексные санитарно-противоэпидемические мероприятия, направленные на улучшение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в городе-курорте Пятигорске.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном законом порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края администрации города Пятигорска, организаций всех форм собственности, расположенных на территории города-курорта Пятигорска и их должностных лиц;

2) при необходимости приглашать для участия в работе Комиссии должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Ставропольского края, администрации города Пятигорска, специалистов, экспертов, к ведению которых относятся рассматриваемые на заседании Комиссии вопросы, а также руководителей организаций, расположенных на территории города-курорта Пятигорска;

3) вносить предложения Губернатору Ставропольского края или Правительство Ставропольского края по входящим в компетенцию комиссии вопросам, требующим решения;

4) создавать временный оперативный штаб по ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения. Состав оперативного штаба утверждается председателем Комиссии.

4. Структура и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. Председатель Комиссии:

1) осуществляет организацию и общее руководство деятельностью Комиссии;

2) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

3) планирует работу Комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии;

5) дает поручения членам Комиссии в пределах компетенции Комиссии;

6) подписывает решения и протоколы заседания Комиссии;

7) представляет Комиссию во взаимоотношениях подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска, предприятиями и организациями, расположенными на территории города-курорта Пятигорска, а также средствами массовой информации.

4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку заседания Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии, о вопросах, планируемых к рассмотрению на заседании Комиссии, не позднее семи дней до дня заседания Комиссии;

3) оповещает иных лиц, привлекаемых к участию в заседании Комиссии, о времени и месте предстоящего заседания Комиссии, о вопросах, планируемых к рассмотрению на заседании Комиссии не позднее, семи рабочих дней до дня заседания Комиссии;

4) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии, в том числе анализ поступающих в Комиссию документов и информации;

5) ведет протоколы заседаний Комиссии;

6) осуществляет подготовку принятых Комиссией решений;

7) организует и контролирует выполнение решений Комиссии;

8) ведет делопроизводство Комиссии;

9) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

4.7. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан известить об этом председателя Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Комиссии, а также имеет право представить свое мнение, по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам, в письменной форме.

Представители органов и организаций, являющиеся членами Комиссии, в срок не позднее трех рабочих дней до дня заседания Комиссии осуществляют подготовку материалов к заседанию и передачу их секретарю Комиссии по вопросам повестки заседания, относящимся к ведению указанных органов и организаций.

4.8. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом, представленных в письменной форме мнений членов Комиссии, отсутствующих на заседании (при наличии). В случае равенства голосов, голос председательствующего считается решающим.

4.10. На заседании Комиссии ведется протокол, который оформляется в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии, подписывается председателем и секретарем.

4.11. Решения, принятые на заседании Комиссии, направляются ее членам и лицам, участвующим в заседании Комиссии, администрации города Пятигорска и организациям, расположенным на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, по вопросам рассматриваемых на заседании Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

4.12. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией города Пятигорска.

Заместитель главы администрации

города Пятигорска, управляющий делами

администрации города Пятигорска А.А.Малыгина