

# Україна

**ПРИЛУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| від | 18 травня | 2020 р. |  Прилуки № |  140 |

|  |
| --- |
| ***Про районний оперативний штаб з питання забезпечення сталого енергопостачання***  |

Відповідно до пункту 9 статті 39 та статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та у зв’язку з кадровими змінами **зобов’язую**:

1. Утворити районний оперативний штаб з питання забезпечення сталого енергопостачання та затвердити його склад (додається).
2. Затвердити положення про районний оперативний штаб з питання забезпечення сталого енергопостачання (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 10 липня 2014 року №299 «Про забезпечення сталого енергопостачання району» та від 05 квітня 2016 року №151 «Про районний оперативний штаб з питання забезпечення сталого енергопостачання» (зі змінами).

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації.

В. о. голови Світлана АЛЕКСАНДРОВА

Додаток

до розпорядження голови

райдержадміністрації

18 травня 2020 року №140

**СКЛАД**

районного оперативного штабу з питання забезпечення

 сталого енергопостачання

|  |  |
| --- | --- |
|  | - голова райдержадміністрації, *голова штабу;* |
| ЯЩЕНКОАнатолій Миколайович | - начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації – головний архітектор району, *заступник голови штабу;* |
| ХОЛОД Оксана Володимирівна | - головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації, *секретар штабу;* |
| **Члени штабу:** |
| БОБРЕНКОМикола Миколайович | - начальник відділу освіти райдержадміністрації; |
| БОРДОВІЦИНАндрій Іванович | - директор Прилуцького РЕМ ПАТ «Чернігівобленерго» (за згодою); |
| БУТКО Наталія Петрівна | - начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації; |
| КОЛЕЙКО Володимир Миколайович | - головний лікар КНП «Прилуцька центральна районна лікарня» Прилуцької районної ради Чернігівської області; |
|  | -начальник фінансового управління райдержадміністрації; |
| МИРВОДА Тетяна Іванівна | - начальник відділу документообігу, контролю, інформаційної діяльності та звернень громадян апарату райдержадміністрації;  |
| МОСТІПАНМарина Григорівна | - головний спеціаліст з питань цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами райдержадміністрації; |
| ПРАВДИВЕЦЬСергій Миколайович | - директор Прилуцького УЕГГ ПАТ «Чернігівгаз». |

Начальник відділу житлово-комунального господарства,

містобудування, архітектури, інфраструктури,

енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації –

головний архітектор району Анатолій ЯЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
райдержадміністрації
18 травня 2020 року №140

**ПОЛОЖЕННЯ**

про районний оперативний штаб з питання забезпечення

сталого енергопостачання

1. Районний оперативний штаб з питання забезпечення сталого газопостачання (далі - штаб) – спеціально утворений координуючий орган для взаємодії з підприємствами та організаціями усіх форм власності і паливно-енергетичного комплексу району для забезпечення балансу енергетичних ресурсів, їх споживання та забезпечення енергоефективності об’єктів господарського комплексу району.

2.У своїй діяльності штаб керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим положенням.

3.Основними завданнями штабу є:

- оперативне реагування на стан енергопостачання об’єктів району;

- контроль за впровадженням заходів щодо забезпечення зменшення споживання та заміщення природного газу підприємствами теплопостачання, промисловими споживачами, бюджетними установами, організаціями та населенням;

 - контроль за розробкою та проведенням заходів з підготовки до опалювального періоду;

- контроль за роботою підприємств та організацій району по забезпеченню стабільного функціонування об’єктів житлово-комунального і енергетичного господарства в осінньо-зимовий період.

 - прийняття рішень по додатковому залученню матеріальних, фінансових ресурсів, робочої сили і спеціалізованої техніки для ліквідації наслідків нештатних ситуацій, пов’язаних із забезпеченням стабільного газопостачання об’єктів району.

4. Штаб з метою виконання покладених на нього обов’язків має право:

- заслуховувати інформацію керівників підприємств та організацій району усіх форм власності щодо стану використання природного газу;

- доручати відповідним структурам райдержадміністрації проведення перевірок щодо додержання підприємствами та організаціями усіх форм власності лімітів споживання енергоносіїв;

- вимагати у керівників підприємств та організацій усіх форм власності району і отримувати матеріали та інформацію, необхідну для роботи штабу в установленому законодавством порядку, і взаємодіяти з даними керівниками по питаннях, що належать до компетенції штабу.

- готувати пропозиції по питаннях, що належать до компетенції штабу.

5. Штаб створюється розпорядженням голови райдержадміністрації.

Штаб очолює голова, а в разі його відсутності – заступник, який веде засідання штабу відповідно до цього положення.

Секретар організовує взаємодію штабу з зацікавленими службами, забезпечує підготовку засідань штабу, а також організаційно-технічне забезпечення діяльності штабу.

Кількість членів штабу визначається головою райдержадміністрації. Члени штабу діють на громадських засадах.

6. Члени штабу мають наступні права та обов’язки:

- брати участь у підготовці та проведенні засідань штабу, формуванні порядку денного, в обговоренні питань, винесених на розгляд;

- вносити пропозиції щодо розгляду питань, які належать до компетенції штабу, а також пропозиції з питань, які обговорюються;

- у випадку незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання штабу;

- в разі неможливості бути присутнім на засіданні штабу мають право викласти свою думку письмово, яка долучається до протоколу засідання.

7. Основною формою роботи штабу є засідання, які проводяться при необхідності, але не рідше 2 разів на рік.

За підсумками засідань штабу приймаються відповідні рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

8. Рішення штабу оформлюється протоколом, який підписує секретар та затверджує голова штабу.