**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛТОНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.05.2022 № 227

с. Солтон

Об утверждении Положения и состава санитарно– противоэпидемической комиссии Солтонского района Алтайского края

На основании Федерального закона Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Солтонского район Алтайского края, в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных эпидемиями, массовыми инфекционными и неинфекционными заболеваниями и отравлениями, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населении Солтонского района Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение о санитарно–противоэпидемической комиссии Солтонского района Алтайского края (приложение № 1).

2.Утвердить состав санитарно–противоэпидемической комиссии Солтонского района Алтайского края (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Солтонского района и разместить на официальном сайте Администрации Солтонского района Алтайского края в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Кабанова Д.А.

Глава Солтонского района М.П. Лудцев

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Администрации Солтонского района

Каширина О.В.

Приложение № 1

к постановлению Администрации Солтонского района

от 19.05.2022 № 227

ПОЛОЖЕНИЕ

о санитарно – противоэпидемической комиссии

Солтонского района Алтайского края

**1. Общие положения**

1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия (далее - СПЭК) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления, органов санитарного и эпидемиологического надзора, учреждений здравоохранения, учреждений, организаций и предприятий всех организационно-правовых форм в решении задач, направленных на предупреждение и ликвидацию эпидемий, эпизоотий, эпифитотий, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения Солтонского района Алтайского края.

1.2. СПЭК в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Алтайского края, органов местного самоуправления Солтонского района Алтайского края и настоящим Положением.

**2. Основные задачи**

2.1. Разработка мероприятий по предупреждению и ликвидации эпидемий, эпизоотий, эпифитотий, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения Солтонского района Алтайского края.

2.2. Рассмотрение и решение вопросов координации действий и организации взаимодействия служб, ведомств, организаций, учреждений и предприятий всех организационно-правовых форм по вопросам своей компетенции.

2.3. Организация обеспечения санитарно-эпидемического благополучия населения Солтонского района Алтайского края.

2.4. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по разработке и совершенствованию нормативно-правовых актов по профилактике эпидемий, массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения района, а также по вопросам возмещения ущерба, причиненного здоровью граждан Солтонского района Алтайского края в результате нарушений требований санитарного законодательства Российской Федерации.

**3. Основные обязанности и функции**

3.1. Организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Солтонского района Алтайского края неблагополучной санитарно-эпидемиологической обстановки, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений среди населения и предупреждением их распространения.

3.2. Рассматривает и оценивает состояние санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Солтонского района Алтайского края и прогнозы ее изменения, а также выполнение санитарного законодательства.

**4. Основные права**

4.1. Требовать и получать от организаций, учреждений и предприятий района независимо от форм собственности информацию о случаях массовых заболеваний, отравлений работников и населения, ухудшении санитарно-эпидемиологической обстановки, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по локализации и ликвидации очагов массовых заболеваний и отравлений, обеспечению создания безопасных и безвредных для здоровья граждан района условий среды их обитания.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей, должностных лиц и специалистов организаций, учреждений и предприятий района независимо от их организационно-правовых форм по вопросам реализации мер по профилактике массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений и рекомендаций СПЭК, принятых в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Привлекать в необходимых случаях экспертов, специалистов к работе комиссии и подготовке соответствующих документов.

4.4. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, действия или бездействие которых непосредственно привели (или способствовали) к возникновению случаев массовых заболеваний и отравлений населения, необеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и невыполнению санитарного законодательства.

4.5. Разрабатывать рекомендации по решению проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия на территорииСолтонского района Алтайского края.

4.6. Разрабатывать и организовывать осуществление комплекса мероприятий, обеспечивающих улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, осуществлять мониторинг их выполнения.

**5. Организация работы**

5.1. Состав СПЭК утверждается постановлением Администрации Солтонскогорайона.

5.2. Деятельностью СПЭК руководит ее председатель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.3. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4. Решения СПЭК оформляются протоколом и доводятся до заинтересованных лиц, организаций, учреждений.

5.5. Председатель комиссии:

5.5.1. Руководит деятельностью комиссии.

5.5.2. Ведет заседания комиссии.

5.5.3. Определяет порядок и сроки рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии.

5.5.4. Формирует и утверждает повестку дня заседания комиссии.

5.5.5. Распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии.

5.5.6. Организует работу по подготовке отчета о результатах деятельности комиссии.

5.5.7. Подписывает документы, связанные с выполнением возложенных на комиссию задач.

5.5.8. Осуществляет общий мониторинг реализации принятых комиссией решений и рекомендаций.

5.6. Заместитель председателя комиссии организует деятельность членов комиссии по выполнению поручений председателя комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

5.7. Секретарь комиссии:

5.7.1. Осуществляет мониторинг выполнения принятых комиссией решений и поручений председателя комиссии.

5.7.2. Регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии материалы.

5.7.3. Информирует членов комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами.

5.7.4. Оформляет протоколы заседаний комиссии.

5.7.5. Доводит до сведения членов комиссии информацию о вносимых на рассмотрение комиссии вопросах и необходимые материалы для их рассмотрения.

5.7.6. Ведет учет и хранение протоколов заседаний комиссии с рассмотренными на заседаниях комиссии материалами.

5.8. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины состава лиц, входящих в состав комиссии.

5.9. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.10. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения о дате, лицах, присутствующих на заседании комиссии, вопросах повестки дня заседания комиссии, результатах голосования и принятых решениях.

Протокол заседания комиссии подписывают председательствующий на заседании комиссии.

Приложение №2

к постановлению АдминистрацииСолтонского района

от 19.05.2022 №227

СОСТАВ

санитарно–противоэпидемической комиссии

Солтонский район Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  комиссии: | Кабанов Д.А. - | заместитель главы Администрации Солтонского района. |
| Заместитель председателя комиссии: | Вальтер Н.Ф.-  ЧичканаковН.Ю.- | заместитель начальника краевого государственного бюджетного учреждения «Управление ветеринарии государственной ветеринарной службы Алтайского края по г. Бийску и Бийскому району» (по согласованию)  и.о. главного врача КГБУЗ ЦРБ Солтонского района (по согласованию); |
| Секретарь  комиссии: | Сальникова И.П.- | ведущий специалист по экономике отдела АПК Администрации Солтонского района |
| Члены комиссии: | Дьякова Н.В. | -начальник отдела АПК Администрации Солтонского района; |
|  | Антипов М.В.- | начальник отдела ГО и ЧС, и мобилизационной работы Администрации Солтонского района; |
|  | Яковлев И.А –  Чичерин М.М.-  Назарова О.А.- | начальник ТО Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Бийск, Бийском, Ельцовском, Зональном, Красногорском, Солтонском и Целинном районах (по согласованию);  начальник МП ПП по Солтонскому району МУ МВД России «Бийское» (по согласованию);  председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Солтонского района Алтайского края. |