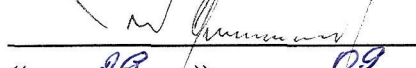


**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель Председателя  
Правительства Республики Мордовия –  
Председатель Штаба по обеспечению  
безопасности электроснабжения  
Республики Мордовия**

  
\_\_\_\_\_ **Е.И. Дергунов**  
« 29 » 09 \_\_\_\_\_ 2009г.

**РЕГЛАМЕНТ  
работы Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения  
Республики Мордовия**

**Саранск 2009**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент работы Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Республики Мордовия (далее Регламент) разработан на основании Регламента работы Правительственной комиссии по обеспечению безопасности электроснабжения (федерального штаба) и в соответствии с Положением о Штабе по обеспечению безопасности электроснабжения потребителей Республики Мордовия.

1.2. Регламент определяет порядок организации работы Штаба по осуществлению возложенных на него задач, а также функции членов Штаба и должностных лиц по организационному обеспечению деятельности Штаба.

1.3. Основной формой деятельности Штаба является заседание Штаба.

1.4. Решение о месте проведения, времени проведения и повестке заседания принимается Председателем Штаба - Заместителем Председателя Правительства Республики Мордовия (далее Председателем Штаба).

1.5. Председатель Штаба, секретарь Штаба и его члены определяются Распоряжением Главы Республики Мордовия.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Штаба осуществляется секретарем Штаба.

1.7. Заседания Штаба созываются и проводятся:

- в плановом порядке;
- в экстренном порядке:
  - при возникновении и/или угрозе возникновения аварийных электроэнергетических режимов и нарушении электроснабжения потребителей Республики Мордовия по причинам, не зависящим от действий субъектов электроэнергетики и вызванным опасными природными явлениями;
  - по инициативе одного членов Штаба в случае необходимости согласования действий федеральных органов исполнительной власти, организаций топливно-энергетического комплекса, транспорта и других организаций.

1.8. Заседания Штаба проводятся в здании Правительства Республики Мордовия или в других местах, определяемых Председателем Штаба.

1.9. Для оперативного взаимодействия с Председателем Штаба и круглосуточного оповещения в случае экстренного созыва внепланового заседания, Председатель Штаба назначает своего уполномоченного представителя.

1.10. Уполномоченным представителем Председателя Штаба для организации круглосуточного оповещения членов Штаба в случае экстренного созыва внепланового заседания назначен ГУ МЧС России по Республике Мордовия.

1.11. Взаимодействие Федерального штаба и Штаба по обеспечению

безопасности электроснабжения Республики Мордовия в плановом режиме осуществляется через секретаря Штаба и секретариат Федерального штаба.

1.12. Организация взаимодействия Федерального штаба и Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Республики Мордовия при экстренных случаях осуществляется Ситуационно-аналитическим центром (далее - САЦ), организованным в составе Министерства энергетики РФ.

1.13. Организационно-техническое обеспечение выполнения возложенных на САЦ задач осуществляет Рабочий орган САЦ, работающий в круглосуточном режиме.

1.13. Рабочий орган САЦ при экстренных случаях созыва заседания Штабов непосредственно взаимодействует с ГУ МЧС России по Республике Мордовия.

## **2. Организация и проведение плановых заседаний Штаба.**

2.1. Плановая работа Штаба осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым Председателем Штаба.

2.2. Проект плана работы Штаба на очередной период формируется секретарем Штаба на основе поручений предыдущих заседаний и предложений членов Штаба.

2.3. Проект плана работы согласовывается заместителем Председателя Штаба и включается секретарем Штаба в повестку для утверждения на очередном заседании Штаба.

2.4. План работы утверждается на заседании Штаба и подписывается его Председателем.

2.5. Секретарь Штаба рассылает план работы членам Штаба как приложение к протоколу заседания, подписанному Председателем.

2.6. Повестка планового заседания Штаба формируется секретарем на основании плана работы Штаба.

2.7. Проект повестки очередного планового заседания согласовывает заместитель Председателя Штаба.

2.8. После согласования заместителем Председателя Штаба секретарь направляет проект повестки заседания на ознакомление членам Штаба.

2.9. Члены Штаба обязаны в течение 5 рабочих дней рассмотреть полученный проект повестки заседания и направить секретарю Штаба свои предложения в проект повестки, а также материалы своих выступлений. В состав материалов обязательно включаются предложения докладчика в протокольное решение Штаба по данному вопросу. Доклады, презентации и справочная информация направляться секретарю по электронной почте.

2.10. Секретарь Штаба после обобщения полученной информации от членов Штаба формирует окончательную версию проекта повестки с приложением материалов к докладам участников заседания и направляет ее на

рассмотрение и согласование заместителю Председателя Штаба.

2.11. Повестку заседания Штаба утверждает Председатель Штаба.

2.12. Председатель Штаба имеет право вносить изменения в представленный проект повестки заседания, включая вопросы, требующие оперативного обсуждения на очередном заседании Штаба.

2.13. При утверждении повестки заседания Председатель Штаба определяет место, время и состав участников планового заседания Штаба.

2.14. Повестка заседания, приглашения, отчеты об исполнении предыдущих поручений Штаба справочные материалы и доклады выступающих направляются секретарем членам Штаба не позднее 10 рабочих дней до начала заседания. Материалы членам Штаба для оперативности направляются в электронном виде и по почте на бумажном носителе.

2.15. Приглашение участникам заседания может быть подписано заместителем Председателя Штаба.

2.16. Члены Штаба после получения извещения о проведении планового заседания обязаны в течение 1 рабочего дня направить секретарю Штаба подтверждение о своем участии в заседании или сообщить уполномоченного ими должностного лица для участия в заседании без права голоса.

2.17. Допускается в отсутствие члена Штаба участие в заседании уполномоченного им должностного лица без права голоса.

2.18. Члены Штаба имеют право в течение 10 дней с момента получения повестки заседания, но не позднее 2 суток до начала заседания, направить (проголосовать в письменной форме) секретарю Штаба опросные листы со своими решениями по каждому из рассматриваемых вопросов для оформления сводной информации Председателю Штаба.

2.19. Список участников заседания Штаба, составленный секретарем, утверждается заместителем Председателем Штаба.

2.20. Для организации взаимодействия Федерального штаба и Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Республики Мордовия секретарь Штаба должен взаимодействовать непосредственно с субъектами электроэнергетики и членами Штаба.

### **3. Организация и проведение экстренного заседания Штаба.**

3.1. Основаниями для принятия решения Председателем Штаба об экстренном созыве Штаба является информация, полученная от ГУ МЧС России по Республике Мордовия:

- о возникновении аварийного электроэнергетического режима в Республике по причинам, не зависящим от действий субъектов электроэнергетики и вызванным, в том числе опасными природными явлениями;
- об обращении одного из членов Штаба о необходимости

согласования действий органов исполнительной власти, организаций топливно-энергетического комплекса, транспорта и других организаций.

3.2. Решение о времени созыва и месте проведения экстренного заседания Штаба, а также о составе участников принимает Председатель Штаба по результатам анализа поступившей информации и доводит свое решение до ГУ МЧС России по Республике Мордовия.

3.3. ГУ МЧС России по Республике Мордовия оповещает членов Штаба о времени и месте проведения, доводит повестку экстренного заседания.

3.4. Члены Штаба обязаны после получения уведомления об экстренном сборе Штаба сообщить ГУ МЧС России по Республике Мордовия о своем участии и прибыть в течение 3 часов на заседание Штаба.

3.5. При невозможности участия члена Штаба допускается участие в заседании уполномоченного им представителя без права голоса.

3.6. ГУ МЧС России по Республике Мордовия формирует список членов Штаба, подтвердивших свое участие в предстоящем заседании и приглашенных участников, и представляет его Председателю Штаба.

3.7. Для организации взаимодействия Федерального штаба и Штаба по обеспечению безопасности электроснабжения Республики Мордовия ГУ МЧС России по Республике Мордовия должно быть укомплектовано:

- списками членов рабочего органа САЦ, с контактной информацией;
- перечнем субъектов электроэнергетики и их филиалов с контактной информацией руководителей и дежурных служб организаций;
- оперативными сведениями о технологических нарушениях на объектах электроэнергетики и в установках потребителей электрической и тепловой энергии;
- сведениями о фактических и прогнозных погодных условиях на территории Республики Мордовия;
- сведениями о фактических запасах основного и резервного топлива на электростанциях;
- сведениями о факте ввода графиков аварийных ограничений режима потребления электрической энергии и мощности, а также ограничения потребителей тепловой энергии;
- схемами магистральных тепловых сетей в городах более 100 тысяч человек;
- информацией о наличии в Республике Мордовия передвижных автономных источников электрической энергии.

#### **4. Проведение заседаний Штаба и протокольное оформление решений Штаба.**

4.1. Заседание Штаба проводится в соответствии с повесткой, утвержденной Председателем Штаба.

4.2. Председательствует на заседании Штаба Председатель Штаба, либо по его поручению заместитель Председателя Штаба.

4.3. Решения Штаба принимаются большинством голосов членов Штаба.

4.4. При принятии решений по вопросам повестки заседания учитываются позиции членов Штаба, представленные в письменной форме.

4.5. Председательствующий на заседании Штаба доводит до присутствующих позиции членов Штаба, представленные в письменной форме, до начала принятия решений по вопросам повестки дня заседания. В случае равенства голосов при проведении голосования решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Секретарь Штаба ведет протокол заседания, в котором фиксирует принятые Штабом решения и результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания.

4.7. Протокол заседания Штаба представляется на утверждение председательствующему в течение 3 рабочих дней с момента проведения планового заседания и в течение 3 часов при экстренных созывах.

4.8. Копии оформленного и утвержденного Председателем Штаба протокола направляются всем членам Штаба, соответствующим органам исполнительной власти и иным участникам заседания Штаба, принимавшим участие в рассмотрении отдельных вопросов.

#### **5. Организация контроля за ходом исполнения решений Штаба.**

5.1. Члены Штаба направляют секретарю отчеты об исполнении поручений и решений Штаба не позднее окончания установленного срока исполнения поручения.

5.2. Секретарь Штаба информирует Председателя Штаба о ходе исполнения поручений

••

#### **6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Штаба.**

6.1. Секретарь Штаба осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Штаба, в том числе:

- решение технических и организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Штаба;

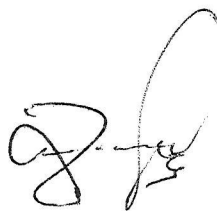
- подготовку материалов к заседаниям Штаба и рассылку их членам Штаба;
- направление принятых Штабом решений органам исполнительной власти и организациям;
- ведение делопроизводства и формирование Штаба, а также осуществление переписки по вопросам, связанным с деятельностью Штаба.

**Заместитель Председателя Штаба –  
Директор Филиала ОАО «СО ЕЭС»  
Мордовское РДУ**



**А.М.Дементьев**

**Секретарь штаба –  
Министр жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Мордовия**



**Р.И.Аширов**