

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 23 " ИЮНЯ 20 25 г.

Регистрационный № 1516



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2025 № 6

Великий Новгород

### Об утверждении положения о Штабе службы медицины катастроф Новгородской области

В соответствии с Положением о министерстве здравоохранения Новгородской области, утвержденным постановлением правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 455 и Положением о службе медицины катастроф Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 18.03.2025 № 95 «О службе медицины катастроф Новгородской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о Штабе службы медицины катастроф Новгородской области.
2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр



В.Н. Яковлев

## **Положение о Штабе службы медицины катастроф Новгородской области**

1. Штаб службы медицины катастроф Новгородской области создается министерством здравоохранения Новгородской области для оперативного управления службой медицины катастроф Новгородской области и выполняет функции межведомственной координационной комиссии службы медицины катастроф Новгородской области (далее СМКО, Штаб).

2. В своей деятельности Штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской областной Думы, Правительства Новгородской области, а также указами Губернатора Новгородской области.

3. Штаб осуществляет свои полномочия во взаимодействии с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления области, службами гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций области, юридическими лицами Российской Федерации, а также с общественными объединениями.

4. Руководитель Штаба – заместитель Председателя Правительства Новгородской области, координирующий деятельность министерства здравоохранения Новгородской области (по согласованию);

4.1. Заместитель руководителя Штаба – министр здравоохранения Новгородской области, руководитель СМКО;

4.2. Секретарь Штаба – директор областного центра медицины катастроф государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородская областная клиническая больница» (по согласованию);

4.3. Состав Штаба утверждается приказом министерства здравоохранения Новгородской области.

4.4 Руководитель Штаба, а в его отсутствие заместитель руководителя Штаба:

возглавляет Штаб и организует его работу;

утверждает повестку дня заседания и список лиц, приглашенных на заседание;

проводит заседание Штаба, подписывает протоколы заседания Штаба;

вносит предложение в министерство здравоохранения Новгородской области по вопросам внесения изменений в положение о Штабе СМКО.

Секретарь Штаба:

уведомляет членов Штаба и приглашенных о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Штаба;

взаимодействует с министерством здравоохранения Новгородской области по вопросам организационно-технического обеспечения деятельности Штаба;

оформляет протоколы заседания Штаба и представляет их руководителю Штаба на подпись.

Члены Штаба:

вносят предложения по формированию плана работы, повестке дня заседания Штаба;

предлагают кандидатуры специалистов, обладающих специальными знаниями, по вопросам, планируемым к рассмотрению Штабом;

высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании Штаба;

осуществляют иные полномочия в рамках деятельности Штаба.

5. Задачами Штаба являются:

участие в разработке и осуществлении согласованных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время и уменьшению тяжести их медико-санитарных последствий;

разработка проектов нормативных правовых актов области по вопросам, относящимся к компетенции Штаба;

участие в разработке государственных программ Новгородской области по совершенствованию организации деятельности СМКО;

решение вопросов совершенствования организации и деятельности СМКО, в том числе определение перечня, количества, места создания, порядка обеспечения формирований и учреждений СМКО;

обеспечение постоянной готовности органов управления, формирований и учреждений СМКО к выполнению возложенных на них задач в мирное и военное время;

решение вопросов комплексного использования входящих в состав СМКО формирований и учреждений при ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

участие в разработке плана медико-санитарного обеспечения населения области в чрезвычайных ситуациях, плана гражданской обороны;

реализация единой системы подготовки сил и средств СМКО;

координация создания и использования финансовых, медицинских и материально-технических резервов;

определение научных и клинических баз СМКО;

участие в разработке предложений по экономическому и правовому обеспечению работы личного состава органов управления, формирований и учреждений СМКО.

6. Организационно-техническое обеспечение Штаба осуществляет министерство здравоохранения Новгородской области.

7. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава Штаба.

Заседание Штаба проводит его руководитель, а в его отсутствие заместитель руководителя Штаба.

8. При необходимости для участия в работе Штаба по решению руководителя СМКО могут приглашаться представители иных ведомств, организаций, органов местного самоуправления, участвующих в соответствии с возложенными на них обязанностями в ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

9. Решения Штаба оформляются протоколом.

Решения Штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Штаба. При равенстве голосов присутствующих на заседании Штаба решающим является голос руководителя на заседании.

Решения, принимаемые Штабом в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех органов, представленных в Штабе, а также для организаций, действующих в сфере ведения этих органов.

10. В протоколе заседания Штаба указываются:

а) дата заседания Штаба, фамилии, имена, отчества членов Штаба и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов;

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Штаба, дата поступления информации в министерство;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

К протоколу прилагаются материалы выступлений, докладов и содокладов.

11. Член Штаба, не согласный с решением Штаба, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Штаба.

12. Копии протокола заседания Штаба в течение 7 (семи) дней со дня заседания Штаба направляются всем членам Штаба и представителям иных ведомств, организаций, органов местного самоуправления, участвующих в соответствии с возложенными на них обязанностями в ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

13. Штаб может создавать рабочие группы по основным вопросам, относящимся к его деятельности, и определять порядок их работы.

Рабочие группы Штаба готовят предложения и рекомендации,

заклучения и вносят их на рассмотрение Штабу.

Состав рабочей группы может включать от двух до пяти членов Штаба. Член Штаба не может входить более чем в две группы и занимать должность руководителя рабочей группы не более ем в одной из них.

Персональный состав рабочей группы утверждается решением Штаба.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  от общего числа членов рабочей группы. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы и секретарем.

Рабочая группа может привлекать членов Штаба, представителей государственных, муниципальных, общественных органов и организаций, научных учреждений, а также специалистов различного профиля.

Рабочие группы вправе проводить совместные заседания. Решения рабочей группы, принимаемые на совместном заседании, признаются законными, если в каждой из групп на совместном заседании присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  ее членов.