



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2026

с. Новобирилюссы

№558

Об утверждении Положения о муниципальном штабе по регулированию ситуации с топливообеспечением на территории Бирилюсского муниципального округа Красноярского края

В целях регулирования ситуации с топливообеспечением на территории Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, своевременного сбора и обобщения информации о потребностях в топливе, координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и учреждений, руководствуясь статьями 14, 17, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном штабе по регулированию ситуации с топливообеспечением на территории Бирилюсского муниципального округа Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы округа Желонкина А. И.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

Глава Бирилюсского
муниципального округа

В.П. Лукша

Приложение
к постановлению администрации
Бирилюсского муниципального
округа Красноярского края
от 27.07.2026 № 558

Положение о муниципальном штабе по регулированию ситуации с
топливообеспечением на территории Бирилюсского муниципального округа
Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальный штаб по регулированию ситуации с топливообеспечением на территории Бирилюсского муниципального округа Красноярского края (далее – Штаб) является постоянно действующим координационным органом, созданным для организации работы по вопросам обеспечения топливом муниципального образования Бирилюсский муниципальный округ Красноярского края.

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Штаба являются:

- сбор, анализ и обобщение информации о потребности в нефтепродуктах;
- координация действий органов местного самоуправления и организаций по вопросам топливообеспечения;
- определение приоритетных потребителей топлива;
- подготовка предложений по предотвращению дефицита топлива;
- взаимодействие с поставщиками топлива;
- контроль за обеспечением топливом объектов жизнеобеспечения.

2.2. Приоритетному обеспечению топливом подлежат:

- объекты жилищно-коммунального хозяйства;
- котельные и объекты теплоэнергетики;
- учреждения образования;
- организации пассажирских перевозок;
- сельхозтоваропроизводители в период сезонных работ;
- иные объекты, отнесенные Штабом к числу приоритетных.

3. Функции штаба

3.1. Штаб:

- запрашивает и получает от органов местного самоуправления, организаций и учреждений сведения о потребности в топливе;
- формирует сводную заявку по муниципальному округу;
- рассматривает предложения по распределению и приоритетности поставок;
- принимает решения рекомендательного характера в пределах своей компетенции;
- организует оперативное взаимодействие между участниками системы топливообеспечения;
- осуществляет мониторинг ситуации с поставками и запасами топлива;
- информирует Главу округа о рисках и проблемных вопросах.

3.2. По решению председателя Штаба могут проводиться внеочередные заседания.

4. Права штаба

4.1. Для выполнения возложенных задач Штаб вправе:

- запрашивать необходимые сведения и документы;
- привлекать к участию в работе специалистов и представителей организаций;
- вносить предложения Главе округа;
- инициировать проведение совещаний по вопросам топливообеспечения.

5. Организация работы

5.1. Штаб возглавляет председатель. В его отсутствие обязанности председателя исполняет один из его заместителей.

5.2. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю в период напряженной обстановки с топливообеспечением.

5.3. Решения Штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Штаба. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Штаба.

5.4. Решения Штаба оформляются протоколом, который в течение пяти рабочих дней подписывается председательствующим и секретарем.

5.5. Секретарь Штаба обеспечивает подготовку материалов, ведение протоколов и контроль исполнения поручений.

5.6. Копия протокола заседания Штаба направляется секретарем Штаба членам Штаба и лицам, приглашённым на заседание Штаба, в течение семи дней после его подписания.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Бирилюсского муниципального округа Красноярского края.