



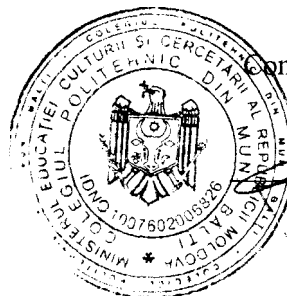
**CPB**  
COLEGIUL POLITEHNIC  
DIN BĂLȚI

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE A COMISIEI PENTRU  
SITUAȚII EXCEPȚIONALE ÎN  
COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI**

Ediția 1

Revizia 0

COD:  
REG- 30



**APROBAT**  
Consiliul de Administrație  
proces-verbal nr. 2  
din 18.09. 2019  
Ion Lisnic  
Directorul Colegiului

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE A COMISIEI PENTRU  
SITUAȚII EXCEPȚIONALE ÎN  
COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la activitatea Comisiei pentru Situațiile Excepționale al Colegiului Politehnic Bălți stabilește sarcinile de bază, organizarea și ordinea de funcționare a Comisiei pentru situații Excepționale (în continuare Comisia) și este elaborat în baza legislației în vigoare.
2. Comisia este creată, cu scopul îndeplinirii activităților orientate la diminuarea situațiilor excepționale, iar în cazul apariției lor pentru organizarea lichidării urmărilor lor și securității elevilor și a colaboratorilor.
3. Comisia organizatorică este constituită din președinte, vicepreședinte și membri.
4. În activitatea sa Comisia se conduce de Constituția Republicii Moldova, Hotărârile Parlamentului și Decretele Președintelui RM, Hotărârile și indicațiile Guvernului RM, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării RM, Departamentului Situații Excepționale, prezentul Regulament și alte acte normative referitoare la Situații Excepționale,.
5. Documentul principal operativ al Comisiei în cazul acțiunilor în situațiile excepționale este Planul Protecției civile.
6. Sarcinile de bază ale Comisiei sunt:
  - a) conjugarea eforturilor pentru prevenirea avariilor, catastrofelor diminuarea urmărilor calamităților naturale;
  - b) verificarea capacității de intervenție a structurilor de conducere;
  - c) pregătirea din timp a organelor de conducere, a forțelor și mijloacelor necesare și aplicarea lor efectivă în situațiile excepționale;
  - d) asigurarea protecției efective a elevilor și a colaboratorilor, mediului înconjurător și proprietății în cazul apariției situațiilor excepționale.
7. În condițiile activității cotidiene Comisia are ca scop prevenirea/diminuarea pericolului apariției avariilor, catastrofelor și elaborarea măsurilor de lichidare a urmărilor lor:
  - a) organizarea activității Comisiei în această perioadă;
  - b) elaborarea planului anual de activitate cu măsuri de prevenire a situațiilor excepționale;
  - c) menținerea în stare de pregătire a organelor de conducere și a forțelor PC;
  - d) planificarea mijloacelor materiale pentru soluționarea sarcinilor de protecție a elevilor și colaboratorilor, crearea rezervelor mijloacelor materiale pentru lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale și ecologice;
  - e) analiza cauzelor și urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale și ecologice, eficacității măsurilor de protecție adoptate, generalizarea și răspândirea experienței de lichidare a situațiilor excepționale.
8. În cazul pericolului apariției situațiilor excepționale Comisia organizează și efectuează:
  - a) înștiințarea, adunarea și inițierea stării de pregătire a conducerii și a forțelor PC;
  - b) colectarea datelor despre situația existentă, studierea caracterului cauzei apariției și proporțiile calamității, adoptă decizia de executare a măsurilor extreme și consecutive de protecție a populației, localizarea urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale și ecologice. Informația despre situația parvenită de la conducătorii subdiviziunilor, se transmite în comisie;
  - c) lucrări de salvare și de neamânat, măsurile de asigurare oportune și calitative;
  - d) măsurile de evacuare a elevilor și a colaboratorilor din focarul situațiilor excepționale;
  - e) informarea elevilor și a colaboratorilor despre cauzele și proporțiile calamității, măsurile adoptate de organele administrației publice, Guvernul Republicii în scopul lichidării urmărilor și protecția populației, regulile de comportament în condițiile situației excepționale.

9. Comisia are dreptul:

- a) să adopte decizii obligatorii pentru îndeplinire de către conducătorii subdiviziunilor;
- b) să adopte decizii pentru utilizarea mijloacelor materiale/bănești pentru lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;
- c) să efectueze controlul/măsuri de prevenire a avariilor, catastrofelor, sporirea siguranței protecției elevilor/colaboratorilor, mediului ambiant și stabilitatea funcționării Colegiului în situațiile excepționale;
- d) în situațiile excepționale să atragă forțele și mijloacele necesare pentru executarea lucrărilor necesare.

10. Activitatea Comisiei se efectuează în baza planificării anuale. Ședințele de lucru (planice) ale Comisiei se întrunesc conform planului de lucru a comisiei sau în măsura necesității.

11. Informația discutată la ședințele Comisiei și deciziile adoptate se înscriu în proces verbale semnate de președinte.

## **II. OBLIGAȚIILE GENERALE ALE MEMBRILOR COMISIEI PENTRU SITUAȚII EXCEPȚIONALE**

12.. Sarcina de bază a Comisiei pentru Situațiile Excepționale este efectuarea măsurilor orientate la micșorarea riscului de apariție a situațiilor excepționale, iar în cazul apariției lor - pentru organizarea lichidării urmărilor lor și asigurarea securității populației.

13. Comisia, în conformitate cu obligațiunile funcționale atribuite ei:

- a) depistează și studiază sursele de pericol, înfăptuiește controlul asupra pregătirii organelor de conducere și a forțelor PC, menținerea lor în starea de pregătire pentru executarea lucrărilor de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
- b) în cazul apariției avariilor, catastrofelor și calamităților naturale estimează situația creată și proporțiile urmărilor, asigură pregătirea forțelor și mijloacelor și dirijează cu acțiunile lor;
- c) adoptă măsuri urgente de protecție și asigurare vitală a populației, organizează lucrări de salvare, acordă ajutorul medical sinistraților;
- d) propune CSE evacuarea elevilor și colaboratorilor, a valorilor materiale, cu informarea imediată a organelor abilitate.

## **III. OBLIGAȚIILE SPECIALE ALE MEMBRILOR COMISIEI PENTRU SITUAȚII EXCEPȚIONALE**

14. **Președintele CSE**, directorul Colegiului, este responsabil de:

- a) organizarea și realizarea măsurilor de prevenire a situațiilor excepționale în Colegiu și măsurilor de diminuare a pierderilor umane și materiale în cazul apariției lor;
- b) nivelul de pregătire a organelor de conducere și forțelor PC pentru acțiuni în situații excepționale;

15. Președintele Comisiei este obligat:

- a) să adopte decizia de lichidare a urmărilor calamităților naturale, avariilor și catastrofelor;
- b) să antreneze pentru lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale forțele și mijloacele necesare, indiferent de apartenența lor;
- c) să dirijeze acțiunile cu forțele PC.

16. **Vice-președintele CSE**, unul din directorii adjuncți, desemnați prin ordin este responsabil de:

- a) organizarea, pregătirea instituției pentru funcționarea stabilă în situații excepționale;
- b) conlucrează cu organele externe în condiții de stări excepționale;
- c) elaborează, și gestionează documentația reglatorii la nivel de instituție.

17. Vice-președintele CSE are obligațiuni:

- a) să coordoneze activitatea *Punctul de conducere* al CSE;
- b) să pregătească propuneri Președintelui CSE pentru organizarea lucrărilor de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
- c) să pregătească propuneri pentru deciziile Președintelui CSE.
- d) să pregătească forțele și mijloacele pentru îndeplinirea măsurilor de lichidare a consecințelor situațiilor excepționale;
- e) să efectueze planificarea și controlul asupra îndeplinirii măsurilor de prevenire a situațiilor excepționale, posibilelor pierderi umane, asigurarea cu resurse materiale și diminuarea daunelor în urma avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
- f) să asigure crearea, organizarea și pregătirea formațiunilor pentru acțiuni în situații excepționale;
- g) să organizeze asigurarea tehnico-materială a PC în procesul de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale și controlul asupra îndeplinirii lor;
- h) în comun cu alți membri ai Comisiei să pregătească propuneri Președintelui CSE pentru organizarea lichidării urmărilor avariei, catastrofei sau calamităților naturale.
- i) să distribuie utilizarea mijloacelor materiale, tehnice și a resurselor de muncă, necesare pentru lichidare urmărilor situațiilor excepționale.
- j) să monitorizeze datele despre necesitățile materiale/tehnice pentru lichidarea urmărilor avariei, catastrofelor și calamităților naturale;
- k) să informeze CSE despre asigurarea cu resurse materiale/tehnice a sinistraților

18. Vice-președintele CSE este responsabil de:

- a) planificarea prevenirii avariilor și catastrofelor pe teritoriul instituției;
- b) organizarea informării elevilor și a colaboratorilor aflați în zona calamităților naturale, avariilor, catastrofelor;
- c) pregătirea raportului pentru CSE despre urmările avariei, catastrofelor, calamităților naturale, măsurile adoptate și volumul daunelor materiale.

#### **IV. SARCINILE DE BAZA ALE SPECIALISTULUI PC PENTRU ASIGURAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI**

19. Sarcinile de bază a specialistului PC sunt:

- a) organizarea înștiințării și adunării membrilor Comisiei;
- b) pregătirea documentelor pentru ședințele Comisiei, familiarizarea executorilor cu deciziile ei și controlul asupra îndeplinirii lor;
- c) elaborarea și prezentarea Comisiei raportului anual despre starea PC și măsurile prevăzute;
- d) elaborarea planurilor anuale de activitate, administrarea proceselor-verbale a ședințelor.

20. Specialistul PC este responsabil de:

- a) elaborarea documentelor a CSE;
- b) dirijează cu acțiunile PC la lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
- c) organizează acțiuni reciproce dintre forțele Colegiului cu formațiunile PC teritoriale.

21. Specialistul PC este obligat:

- a) să îndeplinească deciziile Președintelui CSE;
- b) să organizeze îndeplinirea planurilor și sarcinilor stabilite, deciziilor adoptate și măsurile necesare pentru acțiunile organelor de conducere și forțelor PC subordonate;

- c) să asigure colectarea analiza datelor și informarea conducerii despre situația existentă și posibilele schimbări;
  - d) să pregătească propuneri pe marginea deciziilor Președintelui CSE;
  - e) să familiarizeze subalternii despre sarcinile și dispozițiile conducerii;
  - f) să efectueze controlul asupra îndeplinirii dispozițiilor Președintelui CSE și procesului de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
22. Specialistul responsabil de măsurile medicale este felcerul Colegiului care are atribuții:
- a) comunică despre pregătirea mijloacelor medicale pentru activitate în situații excepționale;
  - b) organizează asigurarea medicală și măsuri curative în cazul situațiilor excepționale;
  - c) responsabil de păstrarea sănătății și capacității de muncă a efectivului formațiunilor PC.
23. Specialistul pentru protecția antiincendiară este responsabil de:
- a) organizarea și realizarea măsurilor de localizare și lichidare a focarelor de incendii în situații excepționale;
  - b) anunțarea serviciului de pompieri;
  - c) asigurarea mijloacelor de stângere a incendiilor.

## **V. DISPOZIȚII FINALE**

24. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație.
25. Modificarea prezentului Regulament se poate realiza în condițiile apariției unor noi prevederi legale.