



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ТШӖКТӖМ РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 марта 2020 года

№ 135

Республика Коми, г. Инта

О единой дежурно-диспетчерской службе администрации муниципального образования городского округа «Инта»

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», Постановления Правительства Республики Коми от 29 апреля 2009 года № 102 «О Порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях повышения оперативности реагирования органов управления и сил по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций и информирования населения по вопросам его защиты, повышения эффективности взаимодействия сил и средств, привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций, своевременного приема и передачи сигналов боевого управления при приведении администрации муниципального образования городского округа «Инта» в соответствующие степени боевой готовности на территории муниципального образования городского округа «Инта», с учетом ввода в действие типового положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования, утвержденного протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Российской Федерации от 28.08.2015 № 7:

1. Утвердить Положение о единой дежурно-диспетчерской службе администрации муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить перечень документов, находящихся в единой дежурно-диспетчерской службе администрации муниципального образования городского округа «Инта», согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить перечень лиц, допускаемых в помещения единой дежурно-диспетчерской службы администрации муниципального образования городского округа «Инта», согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Начальнику управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации муниципального образования городского округа Е.М. Маликовой ознакомить с настоящим распоряжением личный состав единой дежурно-диспетчерской службы администрации муниципального образования городского округа «Инта» под подпись. Лист ознакомления предоставить в отдел по кадровой работе.

5. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22 декабря 2017 года № 756 «О единой дежурно-диспетчерской службе администрации муниципального образования городского округа «Инта».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» В.А. Киселёва.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа «Инта»–
руководитель администрации

Л.В. Титовец

Положение о единой дежурно-диспетчерской службе администрации муниципального образования городского округа «Инта»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы администрации МОГО «Инта» (далее – ЕДДС) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее – Система-112).

1.2. ЕДДС является органом повседневного управления территориального звена муниципального образования городского округа «Инта» (далее – МОГО «Инта») Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует с дежурно-диспетчерскими службами (далее – ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) МОГО «Инта» независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), а также реагирования на опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий.

1.4. Целью создания и функционирования ЕДДС является повышение готовности администрации МОГО «Инта», ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МОГО «Инта», экстренных и иных служб городского округа к реагированию на опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), обеспечение гарантированного приема администрацией МОГО «Инта» сигналов оповещения, а также обеспечение исполнения полномочий администрации МОГО «Инта» по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.5. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами территориального звена МОГО «Инта» Коми республиканской территориальной

подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава администрации и населения МОГО «Инта» об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.6. ЕДДС администрации МОГО «Инта», является вышестоящим органом управления для ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МОГО «Инта», независимо от их организационно-правовой формы, в объединенной системе оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях, авариях и происшествиях на объектах жизнеобеспечения по вопросам сбора, обработки, обмена информацией в чрезвычайных ситуациях, а также координирующим органом по вопросам совместных действий дежурно-диспетчерских служб в чрезвычайных ситуациях, и обеспечивает своевременное принятие мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей. Свои задачи ЕДДС выполняет на пункте управления, расположенном по адресу: Республика Коми, г. Инта, улица Горького, дом 16.

1.7. Общее руководство деятельностью ЕДДС осуществляет глава городского округа «Инта» - руководитель администрации МОГО «Инта» (Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), непосредственное руководство – начальник управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности, оперативное руководство - главный диспетчер ЕДДС.

1.8. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ЦУКС МЧС России по Республике Коми, а также подразделениями органов государственной власти Республики Коми.

1.9. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Республики Коми, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), законодательством Республики Коми, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.10. Структура и численность персонала ЕДДС устанавливаются штатным расписанием администрации МОГО «Инта».

2. Состав и структура ЕДДС.

2.1. ЕДДС включает в себя: дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления, средства связи, средства оповещения и автоматизации управления.

2.2. В личный состав ЕДДС входят: главный диспетчер ЕДДС и оперативные дежурные ЕДДС (в количестве, необходимом для соблюдения режима круглосуточного дежурства).

2.3. Пункт управления ЕДДС представляет собой рабочие помещения для дежурно-диспетчерского персонала, оснащенные необходимыми техническими средствами, средствами связи и автоматизации управления, документацией, а также отдельным помещением для отдыха и приема пищи. Пункт управления ЕДДС размещается на цокольном этаже здания администрации МОГО «Инта».

2.4. В целях достижения необходимой устойчивости пункта управления ЕДДС в условиях ЧС, в том числе в военное время, конструктивные решения по установке и

монтажу технических средств в помещениях пункта управления ЕДДС выбраны с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства.

2.5. Электроснабжение технических средств ЕДДС осуществляется от единой энергетической системы России в соответствии с первой категорией электроснабжения.

2.6. В состав технических средств управления ЕДДС входят:

2.6.1. Оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры и т.д.);

2.6.2. Средства оповещения руководящего состава и населения;

2.6.3. Средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера вызывающего абонента;

2.6.4. Средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

2.6.5. Система видеоконференцсвязи;

2.6.6. Прямые каналы связи с взаимодействующими органами управления.

2.7. Средства связи ЕДДС обеспечивают:

2.7.1. Телефонную связь;

2.7.2. Прием и передачу данных, команд и сигналов оповещения;

2.7.3. Прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;

2.7.4. Обмен речевыми сообщениями, документальной и видеoinформацией, а также иными данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

2.8. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее – АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС.

2.9. Местная система оповещения МОГО «Инта» представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

2.10. Система оповещения обеспечивает передачу:

2.10.1. Сигналов оповещения;

2.10.2. Речевых (текстовых) сообщений;

2.10.3. Условных сигналов.

2.11. Задействование местной системы оповещения осуществляется дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированного рабочего места ЕДДС.

3. Основные задачи ЕДДС.

3.1. В целях повышения готовности служб на территории МОГО «Инта» к реагированию на опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также на угрозы или возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций определяются следующие основные задачи ЕДДС:

3.1.1. Прием от вышестоящих органов управления и доведение до руководящего состава администрации МОГО «Инта» сигналов боевого управления (оповещения) в соответствии с требованиями руководящих документов;

3.1.2. Прием от населения и организаций сообщений, несущих информацию об угрозе или факте возникновения любых ЧС (происшествий);

3.1.3. Анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до органов управления и ДДС экстренных оперативных служб, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

3.1.4. Сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой (систем мониторинга) и распространение между органами управления и ДДС информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

3.1.5. Обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб, привлекаемых для оперативного реагирования на чрезвычайную ситуацию, их оповещение о переводе в режимы повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС) и чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС);

3.1.6. Обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествий), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах своих полномочий);

3.1.7. Представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантов решений и действий по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам по подчиненности;

3.1.8. Доведение задач, поставленных вышестоящими органами до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия;

3.1.9. Информирование ДДС экстренных оперативных служб, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), подчиненных сил постоянной готовности о текущей обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

3.1.10. Оповещение и информирование ЕДДС иных муниципальных образований в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

3.1.11. Регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), о ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

3.1.12. Контроль за бесперебойной работой объектов жилищно-коммунального и энергетического хозяйства (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения), объектов транспорта и связи на территории МОГО «Инта»;

3.1.13. Контроль над устранением возможных повреждений и аварий на внутридомовых сетях инженерного оборудования: систем электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления в жилом и нежилом фонде на территории МОГО «Инта»;

3.1.14. Мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, культуры и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

3.1.15. Организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроль результатов реагирования.

4. Порядок функционирования ЕДДС.

4.1. В целях качественной организации работы, своевременного и эффективного реагирования оперативных дежурных на полученные сигналы и команды, а также возникающие чрезвычайные ситуации ЕДДС функционирует круглосуточно, по утвержденному графику. Дежурная смена обязана знать обстановку на территории МОГО «Инта», иметь данные о составе ДДС организаций (объектов), предприятий и учреждений, силах и средствах повышенной готовности, местонахождении руководящего состава и способах их вызова. Смена оперативных дежурных ЕДДС проводится по утвержденному графику в установленное время. Оперативный дежурный ЕДДС имеет соответствующие полномочия, и после получения данных об угрозе и возникновении ЧС, аварий и происшествий на объектах жизнеобеспечения приступает к экстренным действиям по их предотвращению или ликвидации последствий. При угрозе или возникновении ЧС (происшествий) оперативный дежурный ЕДДС несет ответственность за своевременность приема и передачи информации по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей.

4.2. Информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб, организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МОГО «Инта» организуется через ЕДДС.

4.3. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через Систему-112, от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МОГО «Инта», вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются оперативным дежурным ЕДДС.

4.4. Вся информация, поступающая в ЕДДС, анализируется оперативным дежурным. В зависимости от масштаба ЧС, аварии или происшествия, по каждому принятому сообщению оперативным дежурным принимаются необходимые решения в пределах своих полномочий.

4.5. Оперативный дежурный ЕДДС имеет право:

4.5.1. Запрашивать и получать от ДДС экстренных оперативных служб, аварийно-спасательных служб гражданской обороны МОГО «Инта», организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МОГО «Инта», независимо от их организационно-правовой формы, информацию и сведения, необходимые для решения возложенных на ЕДДС задач;

4.5.2. Самостоятельно принимать решения по защите и спасению жизни и здоровья людей, материальных и культурных ценностей (в пределах своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных мер по данному вопросу;

4.5.3. Отдавать необходимые указания ДДС по вопросам сбора, обработки и анализа информации, мониторинга окружающей среды при угрозе (прогнозе) возникновения ЧС;

4.5.4. Координировать работу ДДС, сил постоянной готовности и других привлекаемых сил и средств при угрозе (прогнозе) возникновения ЧС;

4.5.5. Осуществлять контроль над своевременностью представления установленных докладов (донесений) от соответствующих ДДС, необходимых для решения возложенных на ЕДДС задач при возникновении ЧС (происшествий);

4.5.6. Вносить предложения главному диспетчеру ЕДДС по совершенствованию

деятельности ЕДДС, профессиональной подготовке личного состава ЕДДС.

4.6. ЕДДС функционирует в трех режимах: режиме повседневной деятельности, режиме повышенной готовности (при угрозе ЧС), режиме чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС). Порядок перевода ЕДДС в режимы повышенной готовности и чрезвычайной ситуации устанавливается настоящим положением.

4.7. Функционирование ЕДДС при приведении в готовность сил гражданской обороны осуществляется в соответствии с календарным планом плана гражданской обороны и защиты населения МОГО «Инта».

5. Функционирование ЕДДС в режиме повседневной деятельности.

5.1. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

5.1.1. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий МОГО «Инта» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5.1.2. Прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений сообщений об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествий), их регистрацию, в том числе с заведением карточек информационного обмена и реагирования в рамках функционирования Системы-112;

5.1.3. Обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

5.1.4. Поддержание комплекса средств автоматизации, местной системы оповещения населения и руководящего состава ГО в постоянной оперативной готовности;

5.1.5. Контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб, организаций (объектов), предприятий и учреждений на территории МОГО «Инта», оперативное информирование их дежурных смен о текущей обстановке и ее изменениях;

5.1.6. Внесение необходимых изменений в базу данных, а также в содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

5.1.7. Исполнение иных функций и задач, стоящих перед ЕДДС.

5.2. ДДС, расположенные на территории МОГО «Инта», в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозе их возникновения за прошедшие сутки в соответствии с регламентами соглашений об информационном взаимодействии.

5.3. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по назначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Информацию об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации ЕДДС незамедлительно передает в ЦУКС ГУ МЧС России по Республике Коми.

6. Функционирование ЕДДС в режиме повышенной готовности.

6.1. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением руководителя администрации МОГО «Инта» при угрозе возникновения ЧС в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

6.1.1. Оповещение и информирование состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) МОГО «Инта», эвакуационной и антитеррористической комиссии МОГО «Инта», руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МОГО «Инта», руководителей отраслевых (функциональных) органов и специалистов администрации МОГО «Инта» о введении режима повышенной готовности и причинах его введения;

6.1.2. Заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС;

6.1.3. Получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования, а также за состоянием окружающей среды;

6.1.4. Прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств;

6.1.5. Корректировку планов реагирования ЕДДС на вероятную чрезвычайную ситуацию и планов взаимодействия с соответствующими ДДС;

6.1.6. Координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий.

6.2. В случае если для организации предотвращения ЧС организована работа КЧС и ОПБ МОГО «Инта» и оперативного штаба по ликвидации чрезвычайной ситуации, ЕДДС в части действий по указанной ЧС выполняет их указания.

7. Функционирование ЕДДС в режиме чрезвычайной ситуации.

7.1. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС переводится по указанию главы городского округа «Инта» - руководителя администрации, когда требуются совместные действия ЕДДС и ДДС, входящих в объединенную систему оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях МОГО «Инта» при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

7.1.1. Оповещение и персональный вызов членов КЧС и ОПБ МОГО «Инта», эвакуационной и антитеррористической комиссии МОГО «Инта», руководящего состава аварийно-спасательных служб гражданской обороны МОГО «Инта», руководителей отраслевых (функциональных) органов и специалистов администрации МОГО «Инта», руководящего состава сил постоянной готовности о введении режима ЧС и причинах его введения;

7.1.2. Обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштабов и уточнение ДДС, аварийно-спасательных служб гражданской обороны МОГО «Инта», сил РСЧС, привлекаемых для оперативного реагирования на чрезвычайную ситуацию, их оповещение о переводе в режим чрезвычайной ситуации;

7.1.3. Координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по ликвидации ЧС или смягчению её последствий, мероприятий по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

7.1.4. Передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

7.1.5. Контроль за установлением и перемещением границ зоны ЧС, информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

7.1.6. Осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС и прилегающей к ней территории;

7.1.7. Обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах своих полномочий);

7.1.8. Доведение текущей обстановки и задач, поставленных вышестоящими органами до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия;

7.1.9. Обобщение информации и представление докладов (донесений) о возникновении чрезвычайной ситуации, сложившейся обстановке, возможных вариантов решений и действий по ликвидации чрезвычайной ситуации (на основе заранее подготовленных и согласованных планов) в установленном порядке.

7.2. Информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требующихся дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС до всех взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органов управления МОГО «Инта», ЦУКС ГУ МЧС России по Республике Коми.

7.3. В случае если для организации ликвидации ЧС организована работа КЧС и ОПБ МОГО «Инта» и оперативного штаба по ликвидации чрезвычайной ситуации, ЕДДС в части действий по указанной ЧС выполняет их указания.

8. Организация несения дежурства ЕДДС.

8.1. Порядок организации несения дежурства ЕДДС:

8.1.1. В ЕДДС организуется круглосуточное дежурство силами дежурных смен;

8.1.2. Дежурная смена ЕДДС работает по утвержденному графику;

8.1.3. Состав и количество дежурных смен, их численность, режим несения дежурства и отдыха определяются главным диспетчером ЕДДС администрации МОГО «Инта» и отражаются в журнале приема-сдачи оперативного дежурства;

8.1.4. Дежурная смена должна знать обстановку на территории МОГО «Инта», иметь данные о составе ДДС, силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова, укомплектована положенным имуществом для выполнения возложенных задач.

8.2. После завершения приема и сдачи дежурства с оформлением соответствующих записей в журнале приема и сдачи дежурств ОД ЕДДС оперативный дежурный заступающей смены докладывает главному диспетчеру ЕДДС и Главе городского округа «Инта» - руководителю администрации об оперативной обстановке на территории МОГО «Инта».

9. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС.

9.1. Комплектование личным составом ЕДДС осуществляется главой городского округа «Инта» - руководителем администрации МОГО по представлению начальника управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МОГО «Инта».

9.2. Личный состав ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и уметь применять их в практической работе, знать инфраструктуру МОГО «Инта».

9.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС являются: тренировки дежурных смен, участие ДДС в учебных мероприятиях (учениях), проводимых по планам вышестоящих органов управления, а также занятия по профессиональной подготовке.

9.4. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется:

9.4.1. В учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы, противопожарной службы Республики Коми, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

9.4.2. В ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МОГО «Инта», при проведении учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), предприятий и учреждений, расположенных на территории МОГО «Инта»;

9.4.3. В ходе тренировок с дежурной сменой ЕДДС, проводимых ЦУКС;

9.4.4. В ходе проведения ежемесячных занятий по профессиональной подготовке под руководством главного диспетчера ЕДДС со сдачей зачётов по знанию нормативных правовых актов, планирующих документов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС.

9.4.5. В ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС.

9.5. Не реже одного раза в полгода проводятся зачеты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению дежурства.

10. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС.

10.1. К работе в ЕДДС допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы не менее трёх лет, имеющие допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну и допуск к самостоятельному несению оперативного дежурства.

10.2. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен знать:

10.2.1. Федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС;

10.2.2. Административную структуру МОГО «Инта» и структуру Системы-112 Республики Коми, персональный состав руководства администрации МОГО «Инта» по должностям, адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, находящихся

на территории МОГО «Инта»;

10.2.3. Административные границы МОГО «Инта», районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в муниципальном образовании;

10.2.4. Организацию системы дежурно-диспетчерских служб в МОГО «Инта»;

10.2.5. Дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места хранения специальных средств спасения и пожаротушения, наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

10.2.6. Расположение потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, расположенные в районах выезда МОГО «Инта»;

10.2.7. Назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

10.2.8. Правила техники безопасности при использовании средств автоматизации.

10.2.9. Риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для МОГО «Инта»;

10.2.10. Порядок информационного обмена.

10.3. Главный диспетчер ЕДДС должен уметь:

10.3.1. Организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

10.3.2. Разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС;

10.3.3. Организовывать профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

10.3.4. Организовывать проведение занятий, тренировок и учений; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

10.4. Требования к главному диспетчеру ЕДДС: высшее образование, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

10.5. Оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

10.5.1. Нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

10.5.2. Структуру и порядок функционирования ЕДДС;

10.5.3. Нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

10.5.4. Документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по поступающим сигналам;

10.5.5. Структуру территориального звена МОГО «Инта» Коми республиканского звена РСЧС, сферу его деятельности и ответственности;

10.5.6. Состав сил и средств постоянной готовности территориального звена МОГО «Инта» Коми республиканской подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

10.5.7. Схему организации связи дежурно-диспетчерских служб территориального звена МОГО «Инта» Коми республиканской подсистемы РСЧС;

10.5.8. Организацию работы и алгоритм действий дежурной смены Системы-112

в различных режимах функционирования;

10.5.9. Зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории МОГО «Инта»;

10.5.10. Паспорта территорий МОГО «Инта», расположение потенциально опасных объектов, населенных пунктов и объектов экономики; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности МОГО «Инта» и Республики Коми, а также другую необходимую в работе ЕДДС информацию о муниципальном образовании;

10.5.11. Состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации работы ЕДДС;

10.5.12. Состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения Системы-112;

10.5.13. Функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера Системы-112;

10.5.14. Руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера Системы-112.

10.6. Оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

10.6.1. Проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

10.6.2. Организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия);

10.6.3. Координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

10.6.4. Эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, Power Point) или эквивалентными;

10.6.5. Повышать свой уровень теоретической и практической подготовки;

10.6.6. Эффективно использовать информационные ресурсы Системы-112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

10.6.7. Сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

10.7. Оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

10.7.1. Вести телефонные переговоры, не связанные с несением дежурства;

10.7.2. Предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без согласования с руководящим составом ЕДДС;

10.7.3. Допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц.

10.8. Требования к оперативному дежурному ЕДДС:

10.8.1. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы не менее трёх лет;

10.8.2. Знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС;

10.8.3. Навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание системы Microsoft Windows, основных офисных приложений (Word, Excel, Power Point) или эквивалентных, умение пользоваться электронной почтой, сетью Интернет).

11. Требования к помещениям ЕДДС.

11.1. Расчет площади помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН), исходя из количества специалистов дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения в МОГО «Инта», средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

12. Требования к оборудованию ЕДДС.

12.1. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 1240-р.

12.2. В состав оборудования ЕДДС входят:

12.2.1. Автоматизированное рабочее место специалистов дежурной смены;

12.2.2. Автоматизированное рабочее место Системы-112;

12.2.3. Автоматизированные средства оповещения руководящего состава органов управления и населения;

12.2.4. Металлический сейф для хранения служебных документов;

12.2.5. Телефонные аппараты с функциями громкой связи (с кнопкой отключения микрофона), определителя номеров (CallerID), однокнопочного быстрого набора;

12.2.6. Средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера вызывающего абонента;

12.2.7. Активное оборудование локальной вычислительной сети;

12.2.8. Структурированная кабельная сеть;

12.2.9. Комплект оргтехники (компьютеры, принтеры, сканеры, факсы);

12.2.10. Средства видеотоображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

12.2.11. Метеостанция;

12.2.12. Источник бесперебойного электропитания.

13. Требования к составу документации ЕДДС.

13.1. Состав документации ЕДДС включает в себя:

13.1.1. Нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);

13.1.2. Соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций;

13.1.3. Алгоритмы действий оперативного дежурного ЕДДС администрации МОГО «Инта» при угрозе (прогнозе) и возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествиях) природного, техногенного и биолого-социального характера;

13.1.4. Инструкция о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

13.1.5. Соглашение о взаимодействии и информационном обмене единой

дежурно-диспетчерской службы управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности с дежурно-диспетчерскими службами сил постоянной готовности, организаций и предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Инта»

13.1.6. Аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационно, химически, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС (происшествия);

13.1.7. Схемы и списки оповещения руководства ГО, территориального звена МОГО «Инта» Коми республиканской подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального образования, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий);

13.1.8. Паспорта безопасности муниципального образования и потенциально опасных объектов, паспорта территории муниципального образования, паспорт состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты муниципального образования и субъекта Российской Федерации (в том числе в электронном виде);

13.1.9. Графики несения оперативного дежурства дежурными сменами;

13.1.10. Журнал несения оперативного дежурства;

13.1.11. Журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений ЕДДС администрации МОГО «Инта»;

13.1.12. Журнал учета инструктажа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС администрации МОГО «Инта»;

13.1.13. Схемы оповещения муниципального образования городского округа «Инта»;

13.1.14. Журнал проведения занятий по профессиональной подготовке личного состава ЕДДС администрации МОГО «Инта»;

13.1.15. Телефонные справочники;

13.1.16. План проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

13.1.17. Инструкции по действиям оперативного дежурного ЕДДС администрации МОГО «Инта» при получении сигналов оповещения.

13.1.18. Журнал приема сигналов оповещения оперативным дежурным ЕДДС администрации МОГО «Инта»;

13.1.19. Журнал проведения оповещения должностных лиц органов управления МОГО «Инта».

13.2. Документация ЕДДС должна поддерживаться в актуализированном состоянии, за актуализацию отвечают должностные лица администрации МОГО «Инта» по соответствующим направлениям деятельности.

13.3. Проверка актуальности документации ЕДДС осуществляется при проверках системы оповещения администрации МОГО «Инта», но не реже одного раза в квартал.

**Перечень документов, находящихся в ЕДДС
управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной
безопасности администрации муниципального образования городского округа «Инта»**

№ п/п	Перечень документов	Ответственный за ведение
1	Журнал оперативного дежурства	Оперативный дежурный ЕДДС
2	Журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений ЕДДС администрации МОГО «Инта»	Оперативный дежурный ЕДДС
3	Журнал приема и сдачи оперативного дежурства	Оперативный дежурный ЕДДС
4	Журнал учета проверки работоспособности и запуска КТСО П-166М	Оперативный дежурный ЕДДС
5	Журнал учета сбоев связи и отказов работоспособности и запуска КТСО П-166М	Оперативный дежурный ЕДДС
6	Журнал учета происшествий, связанных с безвестным исчезновением граждан в условиях природной среды на территории МОГО «Инта».	Оперативный дежурный ЕДДС
7	Журнал приема и сдачи под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	Оперативный дежурный ЕДДС
8	Журнал проведения занятий по профессиональной подготовке личного состава ЕДДС администрации МОГО «Инта»	Главный диспетчер ЕДДС
9	Журнал чрезвычайных ситуации, произошедших на территории МОГО «Инта»	Оперативный дежурный ЕДДС
10	Журнал приема сигналов оповещения оперативным дежурным ЕДДС администрации МОГО «Инта»	Оперативный дежурный ЕДДС
11	Журнал проведения оповещения должностных лиц органов управления МОГО «Инта»	Оперативный дежурный ЕДДС
12	Журнал учета инструктажа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС администрации МОГО «Инта»	Главный диспетчер ЕДДС
13	Алгоритмы действий оперативного дежурного ЕДДС администрации МОГО «Инта» при угрозе (прогнозе) и возникновении чрезвычайных ситуации (происшествия) природного, техногенного и биолого-социального характера	Главный диспетчер ЕДДС

**Перечень лиц, допускаемых в помещения ЕДДС
управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и
пожарной безопасности администрации
муниципального образования городского округа «Инта»**

1. Глава городского округа «Инта» - руководитель администрации.
2. Первый заместитель руководителя администрации МОГО «Инта».
3. Заместители руководителя администрации МОГО «Инта».
4. Начальник Управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МОГО «Инта».
5. Начальник Правового управления.
6. Сотрудники управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации МОГО «Инта».
7. Руководитель режимно-секретного подразделения администрации МОГО «Инта».
8. Сотрудники сектора по мобилизационной работе администрации МОГО «Инта».
9. Сотрудники отдела информатизации администрации МОГО «Инта».
10. Сотрудники отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы.
11. Ответственные за сдачу служебных кабинетов администрации МОГО «Инта» под охрану.
12. Ответственные дежурные администрации МОГО «Инта» в выходные и праздничные дни, в соответствии с утвержденным графиком.

Примечание:

доступ должностных лиц администрации МОГО «Инта» на пункт управления ЕДДС допускается исключительно в целях выполнения ими служебных обязанностей, связанных с работой ЕДДС, и контролируется оперативным дежурным, находящимся на оперативном дежурстве.