



**20 сентября
2022 года
вторник
№ 16**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 20.09.2022 г. № 03 «Об избрании председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	3
2	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 20.09.2022 г. № 05 «Об избрании заместителя председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	4
3	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 20.09.2022 г. № 06 «О расторжении контракта и освобождении от должности главы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	5
4	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 20.09.2022 г. № 07 «О назначении исполняющего обязанности главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	6
5	Решение Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 20.09.2022 г. № 08 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	7-12
6	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 25.08.2022г. № 818 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района в 2022-2023 учебном году»	13-16
7	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 31.08.2022г. № 847 «О создании единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района»	17-42
8	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 31.08.2022г. № 848 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 25.08.2022 № 818 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района в 2022-2023 учебном году»	43-44



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2022 г. № 03
г. Бутурлиновка

**Об избрании председателя Совета
народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района Воронежской
области**

В соответствии с ч. 2 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 29 Устава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Считать избранным по результатам тайного голосования на должность председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района депутата по избирательному округу №2 Бондаренко Евдокию Егоровну.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Председатель первого заседания
Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
седьмого созыва

О.Е. Плахотя



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2022 г. № 05
г. Бутурлиновка

**Об избрании заместителя председателя
Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

В соответствии со статьей 29 Устава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Считать избранным по результатам тайного голосования на должность заместителя председателя Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района депутата по единому избирательному округу Мельник Елену Викторовну.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района

Е.Е. Бондаренко



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2022г. г. № 06
г. Бутурлиновка

**О расторжении контракта и освобождении
от должности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ, Уставом Бутурлиновского муниципального района, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Расторгнуть 20 сентября 2022 года контракт с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту, заключенный с Матузовым Юрием Ивановичем, освободить Матузова Ю.И. от замещаемой высшей должности муниципальной службы главы администрации Бутурлиновского муниципального района в связи с истечением срока действия контракта, пункт 2 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района

Е.Е. Бондаренко



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2022г. № 07
г. Бутурлиновка

**О назначении исполняющего обязанности
главы Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области**

В соответствии с частью 8 статьи 34 Устава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, для обеспечения исполнения обязанностей главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Назначить с 21 сентября 2022 года Клишина Алексей Николаевича, первого заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района, исполняющим обязанности главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области временно до вступления в должность вновь назначенного Советом народных депутатов по результатам конкурса главы Бутурлиновского муниципального района.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района

Е.Е. Бондаренко



**Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2022г. № 08
г. Бутурлиновка

**Об объявлении конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бутурлиновского муниципального района, решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 17.05.2018 г. № 43 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе, Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

2. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 25 октября 2022 года в 11 часов 00 минут в конференц-зале здания администрации Бутурлиновского муниципального района по адресу: Воронежская область, г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (Приложение).

4. Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 21.09.2022 года по 20.10.2022 года по адресу: Воронежская область, г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, здание администрации Бутурлиновского муниципального района, кабинет № 17, приемные дни:

понедельник - пятница: 8.00.- 17.00, перерыв 12.00 - 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, контактный телефон 8 (47361) 2-30-66.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие 21 – летнего возраста, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к главе района.

6. К кандидатам на должность главы района предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, Бутурлиновского района по профилю деятельности;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;
- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении Конкурса.

7. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта

или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее чем за один год до дня голосования в установленном законом порядке, и свой статус в этой политической партии, этом общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения (приложение № 1 к Порядку)

Если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество, кандидат представляет в конкурсную комиссию копии соответствующих документов;

- 2 фотографии 4х6 без уголка;
- копию паспорта или документа, заменяющего паспорт;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- копии документов об образовании;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2011 №989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащих кандидату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» за год, предшествующий подаче документов на участие в Конкурсе;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина).

Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Конкурсная комиссия принимает решение о применении конкурсной процедуры к допущенным к участию в конкурсе кандидатам, обеспечивает информирование кандидатов на должность главы администрации Бутурлиновского муниципального района о сроках и порядке осуществления конкурсных процедур.

8. Решения Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20.03.2008г. №10 «Об утверждении проекта контракта с главой администрации Бутурлиновского муниципального района», от 20.06.2017г. №347 «Об условиях контракта с главой администрации Бутурлиновского муниципального района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения» признать утратившими силу.

9. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района «Бутурлиновский муниципальный вестник».

10. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района

Е.Е. Бондаренко

Приложение к решению Совета народных
депутатов Бутурлиновского муниципального
района
от 20.09.2022г. № 08

**Состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

1. Бондаренко Евдокия Егоровна - депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 7 созыва.
2. Мельник Елена Викторовна- депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 7 созыва.
3. Сергиенко Сергей Александрович - депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 7 созыва.
4. Нерезов Владимир Яковлевич - депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 7 созыва.
5. Соловьева Марина Ивановна- депутат Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 7 созыва.



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2022г. № 818
г. Бутурлиновка

**Об организации питания обучающихся
общеобразовательных организаций
Бутурлиновского муниципального района
в 2022-2023 учебном году**

В целях упорядочения и совершенствования системы организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района, улучшения качества предоставляемых услуг, укрепления здоровья детей и подростков, во исполнение распоряжения правительства Воронежской области от 4 августа 2022 г. № 842-р «О мерах по организации горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Воронежской области в 2022/2023 учебном году» администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обеспечить 100 процентов обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района Воронежской области бесплатным горячим питанием.

2. Отделу финансов администрации Бутурлиновского муниципального района (О.И. Барбашина) обеспечить своевременное выделение финансовых средств из местного бюджета на организацию питания школьников общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района, включающего в себя:

- регулярную выдачу школьникам 1-9-х классов (не менее трех раз в неделю) молока, соответствующего требованиям ГОСТ 32252-2013 «Молоко питьевое для питания детей дошкольного и школьного возраста. Технические условия», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2013 г. № 1918-ст, в объеме, отвечающем их потребностям, но не менее 200 миллилитров в день.

Установить строгий контроль за целевым использованием выделенных средств;

- бесплатное питание (завтраки) для учащихся 1-11 классов общеобразовательных организаций из расчета 35 рублей 00 коп в день;

- бесплатное питание (обеда) из расчета 71 руб. 50 коп в день для подростков с дефицитом массы тела;
- бесплатное питание (обеда) из расчета 71 руб. 50 коп в день для детей из малоимущих многодетных семей;
- бесплатное питание (обеда) из расчета 29 руб.45 коп в день для детей из многодетных малообеспеченных семей, получающих компенсационные выплаты на питание в КУВО «Управление социальной защиты населения Бутурлиновского района»;
- бесплатное питание (обеда) из расчета 71 руб. 50 коп в день для обучающихся детей с ограниченными возможностями здоровья.
- бесплатное питание (социально-продуктовый пакет) для детей с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на домашнем обучении из расчета 71 руб. 50 коп.

3. Отделу по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района (Л.П.Подповетной):

3.1. Обеспечить увеличение доли обучающихся 1-11 классов, получающих двухразовое горячее питание, в общей численности обучающихся.

3.2. Обеспечить реализацию двух альтернативных вариантов рационов питания с возможностью выбора обучающимся одного из них.

3.3. Организовать лечебное и диетическое питание для обучающихся, нуждающихся в специализированном питании по медицинским показаниям.

3.4. Организовать работу буфетов в общеобразовательных организациях для дополнительного питания обучающихся, предусмотрев широкий ассортимент пищевых продуктов, мучных и кондитерских изделий, кисломолочной продукции, горячих напитков, соков, фруктов.

3.5. В срок до 01.12.2022 года организовать проведение обучающих семинаров по вопросам организации питания обучающихся с участием представителей БУЗ ВО «Бутурлиновская РБ», территориального отдела управления Роспотребнадзора по Воронежской области в Аннинском, Бутурлиновском, Таловском, Эртильском районах и ТО Роспотребнадзора ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Воронежской области».

3.6. Принять меры, направленные на организацию питания обучающихся, в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. Активизировать информационно-пропагандистскую работу по формированию культуры здорового образа жизни и питания обучающихся, обеспечить своевременное обновление разделов «Школьное питание» на сайтах общеобразовательных организаций и участие всех обучающихся 1-6-х классов в реализации образовательной программы «Разговор о правильном питании».

3.8. Организовать проведение анкетирования среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием, анализировать результаты и учитывать их в работе.

3.9. Организовать работу ежедневного общественного контроля с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания обучающихся.

3. Рекомендовать директору КУВО «Управление социальной защиты населения Бутурлиновского района» (И.Ю.Сушкова) активизировать работу по информированию граждан о мерах социальной поддержки малообеспеченных многодетных семей, в соответствии со ст. 46 Закона Воронежской области от 11.11.2008 г. №103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области».

4. Утвердить состав комиссии для контроля за организацией питания в общеобразовательных организациях Бутурлиновского муниципального района согласно приложению, к настоящему постановлению.

5. Признать утратившими силу постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 02.08.2021 № 531 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района в 2021-2022 учебном году».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Т.И. Черных.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Бутурлиновского муниципального района

А.Н. Клишин



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.08.2022 № 847
г. Бутурлиновка

**О создании единой
дежурно-диспетчерской
службы муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», Государственным стандартом Российской Федерации Р 22.07.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», Законом Воронежской области от 29.05.1997 № 3-П-ОЗ «О защите населения и территории области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Единую дежурно-диспетчерскую службу Бутурлиновского муниципального района.
2. Утвердить Положение «О единой дежурно-диспетчерской службе Бутурлиновского муниципального района» согласно приложению.
3. Главному специалисту по делам ГО и ЧС администрации муниципального района:
организовать обучение и аттестацию в установленном порядке диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службе Бутурлиновского муниципального района;
утвердить реестр дежурных, дежурно-диспетчерских (аварийно-диспетчерских) служб Бутурлиновского муниципального района взаимодействующих с единой дежурно-диспетчерской службой.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.06.2018 г. № 289 « О единой дежурно-диспетчерской службе Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Бутурлиновского муниципального
района

А.Н. Клишин

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) муниципального образования с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее - система - 112).

1.1.2. ЕДДС муниципального образования является органом повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС). На базе ЕДДС муниципального образования разворачивается система - 112.

1.1.3. ЕДДС муниципального образования в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования 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).

1.1.4. Целью создания ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования к реагированию на угрозы возникновения или возникновение ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.1.5. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования муниципальных звеньев территориальной подсистемы 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 соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС муниципального образования осуществляет руководитель органа местного самоуправления, непосредственное - начальник ЕДДС муниципального образования.

1.1.7. ЕДДС муниципального образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, 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 субъекта Российской Федерации, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС муниципального образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее - ЦУКС) главного управления МЧС России (далее - ГУ МЧС России) по субъекту Российской Федерации, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления субъекта Российской Федерации.

1.2. Основные задачи ЕДДС муниципального образования

1.2.1. ЕДДС муниципального образования выполняет следующие основные задачи:

прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

оповещение и информирование руководства ГО, муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального образования, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории муниципального образования, населения и ДДС

экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории муниципального образования) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией муниципального образования, органами местного самоуправления и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования;

информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

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

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

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования; оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории муниципального образования, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

1.3. Основные функции ЕДДС муниципального образования

1.3.1. На ЕДДС муниципального образования возлагаются следующие основные функции:

осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

информационное обеспечение координационных органов РСЧС муниципального образования;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций

(объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения муниципального образования;

доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

1.4. Состав и структура ЕДДС муниципального образования

1.4.1. ЕДДС муниципального образования включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал; пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления.

1.4.2. В состав руководства ЕДДС входят: начальник ЕДДС и не менее двух его заместителей: по управлению и средствам связи; по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций. В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС должны быть предусмотрены оперативные дежурные смены

из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых

определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий). В состав оперативной дежурной смены должны быть включены оперативный дежурный и диспетчер ЕДДС. При вводе в эксплуатацию системы - 112 в состав оперативной дежурной смены также входит операторский персонал (диспетчеры) системы - 112.

1.4.3. Количество диспетчеров системы - 112 в составе оперативной дежурной смены определяется, исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

1.4.4. Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) представляет собой рабочие помещения для постоянного и дежурно-диспетчерского персонала, диспетчеров системы - 112, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ПУ ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых органом местного самоуправления.

1.4.5. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой живучести ПУ ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

1.4.6. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для населенных пунктов с населением свыше 500 тыс. человек - первой категории особой группы.

1.4.7. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС: средства связи и автоматизации управления, в том числе средств радиосвязи;

средства оповещения руководящего состава и населения;

средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);

система видеоконференцсвязи;

прямые каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;

метеостанция;

приемник ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

1.4.8. Средства связи ЕДДС муниципального образования должны обеспечивать:

телефонную связь;

передачу данных;

прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;

прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;

коммутируемую передаваемое сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

ЕДДС муниципального образования должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

1.4.9. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее - АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС сопрягается с региональной автоматизированной информационно-управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной подсистемой системы - 112.

1.4.10. Комплекс средств автоматизации (далее – КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно-управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС при осуществлении ими координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), имеющих силы и средства постоянной готовности к действиям по предотвращению, локализации и ликвидации ЧС (происшествий), оперативного информирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) специалистов оперативной дежурной смены, административного и обслуживающего персонала, серверное ядро (при необходимости), другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.11. Местная система оповещения муниципального образования представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

1.4.12. Системой оповещения должна обеспечивать передачу:
сигналов оповещения;
речевых (текстовых) сообщений;
условных сигналов.

Задействование местной системы оповещения должно осуществляться дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированных рабочих мест ЕДДС муниципального образования.

1.4.13. Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:
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);
соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения муниципального образования;

журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;

журнал оперативного дежурства;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);

инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

план взаимодействия ЕДДС муниципального образования с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории муниципального образования;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

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

инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

схемы и списки оповещения руководства ГО, муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального образования, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории муниципального образования, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

паспорта безопасности муниципального образования и ПОО, паспорта территории муниципального образования, сельских населенных пунктов и ПОО, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты муниципального образования и субъекта Российской Федерации (в том числе и в электронном виде);

план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;

схемы управления и вызова;

схема местной системы оповещения;

телефонные справочники;

документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

формализованные бланки отрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

суточный расчет сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

расчет сил и средств муниципального образования, привлекаемых ликвидации ЧС (происшествий);

инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);

ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Режимы функционирования ЕДДС муниципального образования

2.1.1. ЕДДС муниципального образования функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

2.1.2. Режимы функционирования для ЕДДС устанавливает руководитель органа местного самоуправления.

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

прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а при создании системы - 112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности;

поддержание КСА в постоянной оперативной готовности;

контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

внесение необходимых изменений в паспорта территорий муниципальных образований.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории муниципального образования, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС муниципального образования

обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. 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 муниципального образования, а ЕДДС муниципального образования незамедлительно передаёт информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

2.1.6. В режим повышенной готовности ЕДДС муниципального образования и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением руководителя органа местного самоуправления при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС муниципального образования. В повышенной готовности ЕДДС муниципального образования обеспечивает: заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);

оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ, администрации муниципального образования, ЕДДС муниципального образования, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РСЧС;

получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории субъекта Российской Федерации, на ПОО, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;

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

2.1.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС муниципального образования в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС муниципального образования, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы РСЧС переводятся решением руководителя органа местного самоуправления при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС муниципального образования выполняет следующие задачи: координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

контроль за выдвиганием и отслеживание передвижения оперативных

групп по территории муниципального образования;

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

контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС муниципального образования. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС муниципального образования всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления РСЧС муниципального образования, ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

2.1.10. В случае, если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или ОШ УКС либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС муниципального образования в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.11. Функционирование ЕДДС муниципального образования при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

2.1.12. При функционировании ЕДДС муниципального образования в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных пунктах управления.

2.2. Порядок работы ЕДДС муниципального образования

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС муниципального образования от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям

связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются,

регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС муниципального образования, а при создании системы - 112 - диспетчерами системы - 112.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС муниципального образования поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС муниципального образования немедленно докладывает руководителю органа местного самоуправления, председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.4. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС муниципального образования (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КЧС и ОПБ соответствующего уровня.

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС муниципального образования с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)

Порядок взаимодействия ЕДДС муниципального образования и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС муниципального образования

3.1.1. Комплектование личным составом ЕДДС муниципального образования осуществляется начальником ЕДДС (как руководителем муниципального казенного учреждения). Начальник ЕДДС муниципального образования назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке руководителем органа местного самоуправления.

3.1.2. Личный состав ЕДДС муниципального образования обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС муниципального образования, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным руководителем органа местного самоуправления с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации по плану утвержденному начальником ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации проводятся ежедневно.

3.1.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования проводится по специально разработанной МЧС России программе.

3.1.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования осуществляется:

в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС субъекта Российской Федерации, курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России тематике. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

в ходе тренировок с оперативной дежурной сменой ЕДДС муниципального образования, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации;

в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации согласно графиков и планов стажировки.

Не реже одного раза в полгода принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению оперативного дежурства.

Ежемесячно анализируется состояние дел по подготовке персонала и представляется руководителю органа местного самоуправления.

3.2. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС муниципального образования

3.2.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС муниципального образования должен знать:
административную структуру муниципального образования и структуру системы - 112 субъекта Российской Федерации. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности муниципального образования и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в муниципальном образовании;

административные границы муниципального образования, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в муниципальном образовании;

организацию системы дежурно-диспетчерских служб в муниципальном образовании;

зону территориальной ответственности ЕДДС муниципального образования и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории муниципального образования;

дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

ПОО, социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда муниципального образования, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

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;

наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;

порядок информационного обмена.

3.2.2. Начальник ЕДДС муниципального образования должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы - 112.

3.2.3. Начальник ЕДДС муниципального образования должен уметь: организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также приказы о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;

организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

3.2.4. Требования к начальнику ЕДДС муниципального образования: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

3.2.5. Оперативный дежурный ЕДДС должен знать: функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера системы - 112; структуру и технологию функционирования ЕДДС; нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС; документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам; правила ведения документации.

3.2.6. Оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно- спасательными подразделениями муниципального образования - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия); координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы; организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимосоуправления; эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент; использовать гарнитуру при приёме информации; четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером; применять коммуникативные навыки; быстро принимать решения; эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС; повышать уровень теоретической и практической подготовки; сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.7 Оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства; предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования; допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

3.2.8. Требования к оперативному дежурному ЕДДС:

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС муниципального образования;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.9. Диспетчер системы - 112 должен знать:

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

состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС субъекта Российской Федерации и муниципального образования, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;

состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС муниципального образования, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС субъекта Российской Федерации;

организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы - 112 муниципального образования в различных режимах функционирования;

состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;

состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории муниципального образования;

паспорта территории муниципального образования, объектов экономики; административно-территориальное деление, численность населения,

географические, климатические и природные особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе.

3.2.10. Диспетчер системы - 112 должен уметь:

пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;

организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;

использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента; безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120

символов в минуту.

3.2.11. Требования к диспетчеру системы – 112:

образование высшее или среднее профессиональное без предъявления требований к стажу работы;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.12. ЕДДС муниципальных образований могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

3.3. Требования к помещениям ЕДДС муниципального образования

Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС муниципального образования производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной 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 муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

3.4. Требования к оборудованию ЕДДС муниципального образования

3.4.1. 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. № 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить, как минимум: АРМ специалистов оперативной дежурной смены;

АРМ руководства и обслуживающего персонала;

активное оборудование локальной вычислительной сети; структурированная кабельная сеть;

серверное оборудование;

специализированные средства хранения данных; комплект оргтехники;

средства связи;

АРМ управления местной системой оповещения;

средства видеотоображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;

метеостанция;

прибор радиационного контроля;

источники гарантированного электропитания.

3.4.3. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не

менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЕДДС МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. ЕДДС муниципального образования осуществляет свою деятельность в лице соответствующего юридического лица (муниципального казенного учреждения).

В отдельных случаях, по согласованию с руководством Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, ЕДДС муниципального образования может осуществлять свою деятельность на базе пожарно-спасательных частей.

4.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС муниципального образования может осуществляться из:

средств бюджета муниципального образования;

иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2022г. № 848
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 25.08.2022 № 818 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района в 2022-2023 учебном году»

В целях упорядочения и совершенствования системы организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района, улучшения качества предоставляемых услуг, укрепления здоровья детей и подростков, во исполнение распоряжения правительства Воронежской области от 04 августа 2022 г. № 842-р «О мерах по организации горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций Воронежской области в 2022/2023 учебном году» администрация Бутурлиновского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 25.08.2022 № 818 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Бутурлиновского муниципального района в 2022-2023 учебном году» следующие изменения:

1.1.Пункт 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«-бесплатное питание (обеда) из расчета 71 руб. 50 коп. в день для детей, прибывших на территорию Бутурлиновского муниципального района с Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Украины;
- установить плату за полдник для детей, посещающих группу продленного дня из расчета 25 руб.00 коп. в день.».

2.Настоящее изменение вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Т.И. Черных.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Бутурлиновского муниципального района

А.Н. Клишин