Урмарский вестник

Газета основана 22 декабря 2005 года

2016 апрель 29 10(262)

В номере:

1. Постановление администрации Урмарского №256 от 22.04.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 29.12.2010 г. № 901 «О порядке осуществления муниципальными бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определения порядка финансового обеспечения их осуществления».

2. Постановление администрации Урмарского №259 от 26.04.2016 года «Об утверждении методики проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Урмарского района»

3. Постановление администрации Урмарского №267 от 27.04.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 18.05.2012 г. №337 «О порядке предоставления средств на возмещение части затрат на уплату стоимости путёвок в загородные оздоровительные лагеря Чувашской Республики»

4. Постановление администрации Урмарского №269 от 28.04.2016 года «О Единой дежурно-диспетчерской службе администрации Урмарского района Чувашской Республики»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №256

пос.Урмары 22 апреля 2016 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 29.12.2010 г. № 901 «О порядке осуществления муниципальными бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определения порядка финансового обеспечения их осуществления»

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и статьей 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Урмарского района от 29.12.2010 г. № 901 «О порядке осуществления муниципальными бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определения порядка финансового обеспечения их осуществления» следующие изменения:

1.1. в наименовании и по тексту постановления слова «муниципальными бюджетными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальными бюджетными учреждениями и автономными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики»;

1.2. в пункте 2 слова «к муниципальным бюджетным учреждениям Урмарского района Чувашской Республики» заменить словами «к муниципальным бюджетным учреждениям и автономным учреждениям Урмарского района Чувашской Республики»;

1.3.Внести изменения в Порядок осуществления муниципальными бюджетными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики полномочий органа местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определения порядка финансового обеспечения их осуществления, утвержденным указанным постановлением:

1.3.1. наименование после слов «муниципальными бюджетными учреждениями» дополнить словами «и автономными учреждениями»;

1.3.2. в пункте 1 после слов «муниципальными бюджетными учреждениями» дополнить словами «и автономными учреждениями»;

1.3.3. подпункт «б» пункта 6 дополнить словами «, в том числе по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности»;

1.3.4. пункт 11 исключить.

2. Информационному отделу администрации Урмарского района Чувашской Республики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Урмарского района А.И. Тихонов

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №259

пос.Урмары 26 апреля 2016 года

Об утверждении методики проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Урмарского района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить методику проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Урмарского района согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района А.И. Тихонов

Приложение УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации Урмарского района от 26.04.2016 № 259

Методика
проведения конкурсных процедур и критериев оценки претендентов, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Урмарского района

1. При проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении) конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей муниципальной службы (далее - конкурсная комиссия) оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в части 9 статьи 13.2 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», а также по результатам конкурсных процедур.

2. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять следующие методы (конкурсные процедуры):

а) индивидуальное собеседование;

б) анкетирование;

в) тестирование;

г) подготовку реферата.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

2.1. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендента на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

в 2 балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 1 балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

2.2. Тестирование претендентов на заключение договора о целевом обучении проводится по единому перечню теоретических вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы.

Претендентам на заключение договора о целевом обучении предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на не менее чем на 80% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на не менее чем на 60% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на не менее чем на 40% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на не менее чем на 20% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 20% вопросов.

2.3. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с общими принципами организации местного самоуправления в Российской Федерации.

Претенденты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем для подготовки реферата.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

в 2 балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 1 балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

3. Конкурсная комиссия оценивает претендента в его отсутствие.

4. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

5. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

6. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

7. При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

8. Если претенденты набрали от максимально возможного количества баллов при проведении одного испытания - менее 2 баллов, двух испытаний - менее 4 баллов, трех испытаний - менее 6 баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

9. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать органу местного самоуправления заключить договор о целевом обучении;

б) отказать в рекомендации органу местного самоуправления заключить договор о целевом обучении.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №267

пос.Урмары 27 апреля 2016 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 18.05.2012 г. №337 «О порядке предоставления средств на возмещение части затрат на уплату стоимости путёвок в загородные оздоровительные лагеря Чувашской Республики»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 07.04.2016 г. №104 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 02.03.2012 г. №70»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления средств на возмещение части затрат на уплату стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 18.05.2012 г. №337 (с изменениями от 15.05.2013 г. №343, от 20.05.2014 г. №304, от 20.04.2015 г. №271) следующие изменения:

в разделе 2:

в подпункте 2.1. слова «Министерству здравоохранения и социального развития Чувашской Республики» после слова «подведомственные» заменить словами «Министерству труда и социальной защиты Чувашской Республики»;

слова «Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики» после слова «поддержки» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики»;

слова «Министерству здравоохранения и социального развития Чувашской Республики» после слова «подведомственной» заменить словами «Министерству труда и социальной защиты Чувашской Республики».

2. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района Ю.В. Соколова.

Глава администрации Урмарского района А.И. Тихонов

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №269

пос.Урмары 28 апреля 2016 года

О Единой дежурно-диспетчерской службе администрации Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 1632 "О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации", распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 1240-р "О концепции создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер "112" на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований", п. V протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 21 октября 2011 г. N 5 "О проекте Положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования",

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать единую дежурно-диспетчерскую службу администрации Урмарского района Чувашской Республики.

2. Утвердить Положение о единой дежурно-диспетчерской службе администрации Урмарского района Чувашской Республики (Приложение).

3.Признать утратившим силу постановление №198 от 28.04.2011 года администрации Урмарского района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел специальных программ администрации Урмарского района Чувашской Республики.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района А.И. Тихонов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Урмарского района от 28.04.2016 № 269

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ
АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) администрации Урмарского района Чувашской Республики.

1.1.2. ЕДДС является органом повседневного управления Урмарского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Чувашской Республики (далее - Урмарское районное звено ТП РСЧС).

1.1.3. ЕДДС организационно входит в состав дежурной смены ЕДДС Чувашской Республики и в пределах своих полномочий в границах Урмарского района взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами оперативных служб и организаций (объектов) (далее - ДДС) 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 администрации Урмарского района и оперативных служб к реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествия), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств оперативных служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий).

1.1.5. ЕДДС предназначена для приема от вышестоящих органов управления и передачи сигналов на изменение режимов функционирования Урмарского районного звена ТП РСЧС, приема сообщений о пожарах, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и других ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС и координации их совместных действий, оповещения руководящего состава Урмарского районного звена ТП РСЧС и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС осуществляет глава администрации Урмарского района, непосредственное - начальник отдела специальных программ администрации Урмарского района.

1.1.7. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством Чувашской Республики, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС взаимодействует с Главным управлением (далее - ГУ) МЧС России по Чувашской Республике, центром управления в кризисных ситуациях (далее - ЦУКС) через ЕДДС Чувашской Республики.

1.2. Основные задачи ЕДДС

1.2.1. ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

оповещение и информирование руководства Урмарского районного звена ТП РСЧС, органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), населения о ЧС (происшествиях), подпадающих под критерии ЧС и социально значимых происшествиях, предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия);

организация взаимодействия в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) в установленном порядке органов управления Урмарского районного звена ТП РСЧС с администрацией Урмарского района, а также обеспечение информационного и технического сопряжения с ДДС оперативных служб;

информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), сил постоянной (повышенной) готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

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

передача старшему смены ЕДДС Чувашской Республики вызовов, поступивших с территорий, не входящих в зону ответственности ЕДДС Урмарского района;

организация реагирования на вызовы о происшествиях по номеру "112".

доведение до руководства силами и средствами постоянной готовности 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

1.3.1. На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

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

информационное обеспечение координационных органов Урмарского районного звена ТП РСЧС;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

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

круглосуточное обеспечение надежного, устойчивого и непрерывного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения;

доведение информации о ЧС до главы администрации Урмарского района (в пределах своей компетенции), уполномоченных решать задачи в области защиты населения;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления, до ДДС, контроль их выполнения и организация взаимодействия;

сбор от ДДС, служб наблюдения и лабораторного контроля (систем мониторинга) и доведение до ДДС 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 ДДС для несения оперативной дежурной службы.

1.4. Состав и структура ЕДДС

1.4.1. ЕДДС: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления и средства связи, оповещения и автоматизации управления.

1.4.2. Руководителем ЕДДС является начальник пункта управления. В штатный состав ЕДДС входит 1 начальник пункта и 4 оперативных дежурных.

1.4.3. Дополнительное количество дежурного персонала в смене определяет начальник отдела специальных программ по согласованию с главой администрации Урмарского района.

1.4.4. Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) представляет собой рабочие помещения для постоянного и дежурно-диспетчерского состава, оснащенного необходимыми техническими средствами и документацией.

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

1.4.6. Электроснабжение технических средств ПУ ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой. Для обеспечения бесперебойной работы ЕДДС должны предусматриваться аварийные источники электропитания.

1.4.7. Состав технических средств управления ПУ ЕДДС:

средства связи и автоматизации управления;

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 (далее - ВКС);

прямые каналы связи с ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;

приемник ГЛОНАСС;

средства радиосвязи.

1.4.8. Минимальный состав оперативной документации на ПУ ЕДДС:

нормативные правовые акты по вопросам защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествий) (нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти Чувашской Республики и правовые акты Урмарского района);

соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС и службами жизнеобеспечения;

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 при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории Урмарского района;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС;

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 Урмарского района в случае ЧС (происшествия);

паспорта безопасности Урмарского района и ПОО, паспорт территории Урмарского района, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты Урмарского района и Чувашской Республики (в том числе 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;

формализованные бланки отрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

суточный расчет сил и средств Урмарского районного звена ТП РСЧС;

расчет сил и средств Урмарского района, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

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

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

1.4.9. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее - АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС является единой для ЕДДС Урмарского района. Она сопрягается с республиканской автоматизированной информационно-управляющей системой и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС.

1.4.10. АИС ЕДДС обеспечивает выполнение задач по приему от населения, организаций и ДДС сообщений о ЧС (происшествиях), обмену информацией, мониторингу ПОО, объектов жизнеобеспечения и с массовым пребыванием людей, оперативному оповещению руководящего состава, информированию населения об угрозе возникновения или факте возникновения ЧС (происшествия), координацию действий сил постоянной готовности в условиях ЧС.

1.4.11. Комплекс средств автоматизации (далее - КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно-управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС при осуществлении ими координации совместных действий ДДС, 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 о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) должностных лиц оперативной дежурной смены и постоянного состава, серверное ядро, другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.12. КСА ЕДДС обеспечивает автоматизацию основных управленческих функций, связанных с решением следующих задач:

прием от населения и организаций сообщений, несущих информацию об угрозе возникновения или факте возникновения ЧС (происшествия);

проверка достоверности и анализ поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

доступ к распределенным информационным ресурсам независимо от формата и места их хранения;

сбор от ДДС, систем мониторинга информации о прогнозе или факте возникновения ЧС (происшествий), о сложившейся обстановке и действиях сил и средств по их ликвидации;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мерах по ликвидации ЧС (происшествий) и подготовка вариантов управленческих решений по ее ликвидации;

накопление и анализ данных о возникшей ЧС (происшествий), определение их масштабов, расчет оптимального состава сил и средств постоянной готовности, привлекаемых для экстренного реагирования и доведение до них информации о ЧС (происшествиях), сложившейся обстановке и проводимых действиях по ее ликвидации;

оповещение ДДС и сил постоянной готовности о переводе в различные режимы функционирования;

в ходе ликвидации ЧС (происшествий) оформление и документирование решений, принятых руководителем ликвидации ЧС, доведение их до привлекаемых сил;

информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), пожаров и других происшествий, сил постоянной готовности, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по их ликвидации вышестоящим органам управления по подчиненности;

прием сигналов от систем мониторинга объектов (ПОО, объекты системы обеспечения жизнедеятельности населения, социально-значимые объекты) территориально-распределенных систем мониторинга об авариях и других случаях связанных с угрозой жизни населения и территориям;

обеспечение ведения паспорта территории Урмарского района;

обеспечение функции информирования и оповещения населения и руководства КЧС и ОПБ;

обеспечение мониторинга подвижных сил и средств и связи с ними;

обеспечение оперативной коммутации (связи руководства КЧС и ОПБ и экстренных служб);

доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления до ДДС и сил постоянной готовности, контроль их выполнения;

контроль исполнения распоряжений руководителя ликвидации ЧС (происшествия);

ведение учета плановых мероприятий и формирование сводки за определенный период времени;

ведение карточек информационного обмена и реагирования;

формирование отчетов и подготовка статистической информации.

1.4.13. Для обеспечения методической, информационной, лингвистической и программно-технической совместимости КСА ЕДДС с автоматизированными системами взаимодействующих ДДС, а также с вышестоящим органом управления республиканской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций должны быть предусмотрены единое алгоритмическое (математическое) обеспечение проводимых расчетов, общие классификаторы и словари информации, однотипные технические и программные средства обработки и передачи данных.

1.4.14. Средства связи ЕДДС должны обеспечивать:

прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;

коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС;

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

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

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

1.4.16. Системой оповещения обеспечиваются следующие виды информации:

сигналы оповещения;

речевые (текстовые) сообщения;

условные сигналы.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС

2.1. Режимы функционирования ЕДДС

2.1.1. ЕДДС 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 администрации Урмарского района.

2.1.3. 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:

прием от населения и ДДС сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности;

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

поддержание в готовности к применению программно-технических средств автоматизации;

осуществление контроля готовности ДДС в зоне ответственности, оперативное информирование их диспетчерских 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 паспорт территорий Урмарского района.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории Урмарского района, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения, которые ДДС идентифицируют как сообщения об угрозе или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС.

2.1.6. В режим повышенной готовности ЕДДС муниципального образования и привлекаемые ДДС переводятся решением руководителя администрации Урмарского района при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил Урмарского районного звена ТП РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС.

В повышенной готовности ЕДДС обеспечивает:

заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);

оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ, администрации Урмарского района, взаимодействующих ДДС и сил постоянной готовности;

получение и обобщение данных наблюдения и контроля;

прогнозирование развития обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств;

координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

2.1.7. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ДДС и силы Урмарского районного звена ТП РСЧС переводятся решением главы администрации Урмарского района при возникновении ЧС (происшествия). В этом режиме ЕДДС муниципального образования выполняет задачи:

координация действий ДДС и привлекаемых сил и средств при проведении работ по защите населения и территории от ЧС (происшествий);

контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по территории Урмарского района;

оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС (происшествия) 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 района соответствующей ЧС (происшествия), своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в районе ЧС (происшествия);

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

2.1.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС, силами Урмарского районного звена ТП РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС до всех взаимодействующих ДДС и органов управления Урмарского районного звена ТП РСЧС.

2.1.9. В случае, если для организации предотвращения или ликвидации 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 в части действий по указанной ЧС (происшествия), выполняет их указания.

2.1.10. Функционирование ЕДДС при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Урмарского района и инструкциями дежурному персоналу ДДС по действиям в условиях особого периода.

2.1.11. При функционировании ЕДДС в условиях особого периода, в соответствии с планом ГО и защиты населения и территории от ЧС (происшествий) предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных ПУ.

2.2. Порядок работы ЕДДС

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, старшего смены ЕДДС Урмарского района, ДДС взаимодействующих служб, вышестоящих и взаимодействующих органов управления республиканской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС и силам Урмарского районного звена ТП РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет и корректирует действия привлеченных ДДС.

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия) выше муниципального уровня, оперативный дежурный ЕДДС муниципального образования немедленно докладывает руководителю органа местного самоуправления, председателю КЧС и ОПБ Урмарского района и старшему смены ЕДДС Урмарского района Чувашской Республики, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств постоянной готовности, проводит их оповещение и контролирует их действия. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС (происшествия) для последующей передачи в вышестоящие органы управления и задействованные ДДС.

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, сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействия со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС (ДДС), который доводится до взаимодействующих ДДС и рассматривается на заседании КЧС и ОПБ соответствующего уровня.

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций

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

III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС

3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС муниципального образования

3.1.1. Комплектование личным составом ЕДДС осуществляется начальником отдела специальных программ администрации Урмарского района по представлению руководителя службы. Руководитель ЕДДС назначается на должность и освобождается от должности по главой администрации Урмарского района представлению начальника отдела специальных программ администрации Урмарского

района.

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

3.1.3. Основными формами обучения работников ЕДДС 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 личным составом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным (должность, фамилия и инициалы) с учетом тренировок, проводимых в ЕДДС Урмарского района и взаимодействующих ДДС.

3.1.5. Профессиональная подготовка работников ЕДДС проводится по специально разработанной МЧС России программе.

3.1.6. Подготовка специалистов ЕДДС осуществляется:

в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Чувашской Республики, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

ежемесячно по 6 - 8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке;

в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на смену персонала ЕДДС;

в ходе тренировок, проводимых ЦУКС МЧС России по Чувашской Республике;

в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС.

3.1.7. Не реже одного раза в полгода принимаются зачеты, по результатам которых принимается решение о допуске специалистов ЕДДС к работе.

3.2. Квалификационные требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

3.2.1. Работник ЕДДС должен знать:

структуру администрации Урмарского района и структуру системы оповещения Чувашской Республики. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Урмарского района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы;

административные границы Урмарского района, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей;

организацию системы дежурно-диспетчерских служб;

зону территориальной ответственности ЕДДС и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Урмарского района;

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

потенциально-опасные объекты, социально-значимые объекты, расположенные в зоне ответственности ЕДДС, 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 Урмарского района;

порядок информационного обмена.

3.2.2. Руководитель ЕДДС должен знать федеральные законы, постановления, решения, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы.

3.2.3. Руководитель ЕДДС должен уметь:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС;

организовывать техническую службу, профессиональную подготовку и обучение специалистов ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

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

3.2.4. Оперативный дежурный (помощник оперативного дежурного) ЕДДС должен знать:

функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного (помощника оперативного дежурного), операторского персонала системы оповещения;

руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного (помощника оперативного дежурного), операторского персонала системы оповещения;

структуру и технологию функционирования ЕДДС;

нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

документы, определяющие деятельность оперативного дежурного (помощника оперативного дежурного) ДДС по сигналам управления и другим сигналам;

правила ведения документации.

3.2.5. Оперативный дежурный (помощник оперативного дежурного) ЕДДС должен уметь:

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

обеспечивать координацию действий пожарно-спасательных подразделений - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательных формирований и сил постоянной готовности - при реагировании на ЧС (происшествия);

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления в целях оперативного реагирования на ЧС;

эффективно работать с коммутационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint);

использовать гарнитуру при приеме информации;

четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

применять коммуникативные навыки;

быстро принимать решения;

эффективно использовать информационные ресурсы системы оповещения для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

повышать уровень теоретической и практической подготовки;

сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.6. Оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства;

допускать в помещения дежурной службы посторонних лиц;

отлучаться с места несения дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

3.2.7. Требования к квалификации оперативного дежурного ЕДДС.

3.2.8. Профессиональные:

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС;

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

умение пользоваться информационной справочной системой;

3.2.8.1. Профессионально важные качества:

устойчивое и быстро переключаемое внимание;

хорошая оперативная и долговременная память;

высокая коммуникабельность;

эмоциональная устойчивость (способность переносить эмоциональные нагрузки);

самодисциплина;

логический стиль мышления;

высокая ответственность и способность принимать решения.

3.3. Требования к помещениям ЕДДС муниципального образования

3.3.1. Для ЕДДС, с учетом СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы" утвержденным Постановлением Главного государственного врача от 13.06.2003 N 118, определены следующие минимальные потребности в площадях:

общая площадь не менее 65 кв. м, в том числе площадь оперативного зала 12 кв. м, площадь комнаты для отдыха (в рабочее время психологической разгрузки) 12 кв. м, площадь серверной 8 кв. м, площадь административных кабинетов 18 кв. м;

3.3.2. Для указанного расчета приняты следующие параметры:

норматив площади на одно рабочее место оператора 6 кв. м;

норматив площади на одно рабочее место административного и технического персонала 9 кв. м;

коэффициент нагрузки на вспомогательные помещения 0,3.

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 одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер "112" на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований от 25.08.2008 N 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить:

АРМ специалистов оперативной дежурной смены;

АРМ административного 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 видеоотображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

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

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.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЕДДС МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. ЕДДС администрации Урмарского района входит в состав отдела специальных программ администрации Урмарского района.

4.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС осуществляется из средств бюджета Урмарского района, иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодическое печатное издание
«Урмарский вестник»
Адрес редакционного совета и издателя:
429400, пос. Урмары, ул.Мира,5
Email: urmary@cap.ru

Учредитель:
администрация Урмарского района
Чувашской Республики

Председатель редакционного совета
Павлов Н.А.
Тираж 55 экз.
Объем 1 п.л. формат А-4
Распространяется бесплатно