



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.02.2018

п.г.т. Алексеевское

№ 13

**Об организации и создании
штаба гражданской обороны в
Алексеевском муниципальном районе**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Указа Президента Республики Татарстан от 22.11.2008 № УП-598 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Республике Татарстан», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.01.2010 № 6 «Об обеспечении мероприятий по гражданской обороне и создании спасательных служб (служб гражданской обороны) в Республике Татарстан» руководство гражданской обороной Алексеевского муниципального района возлагаю на себя.

Для организации управления гражданской обороной,

постановляю:

1. Создать штаб по делам гражданской обороны Алексеевского муниципального района в составе, согласно приложения № 1.
2. Утвердить Положение о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Алексеевского муниципального района (Приложение № 2).
3. Утвердить должностную инструкцию начальника штаба по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям Алексеевского муниципального района и должностную инструкцию заместителя начальника штаба по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям Алексеевского муниципального района (Приложение № 3, №4).
4. Признать утратившим силу постановления Главы от 05.03.2014 № 15 «Об утверждении Положения о штабе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям в Алексеевском муниципальном районе, состава штаба и должностных инструкций сотрудников штаба», от 15.11.2017 № 77 «О внесении изменений в постановление Главы Алексеевского муниципального

района от 05.03.2014 № 15 «Об утверждении Положения о штабе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям в Алексеевском муниципальном районе, состава штаба и должностных инструкциях сотрудников штаба».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Алексеевского
муниципального района



В.К. Козонков

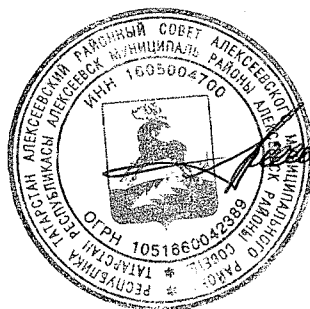
Приложение № 1
к постановлению Главы
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан
от 04-02.2018 № 13

**Состав
штаба по делам гражданской обороны
Алексеевского муниципального района**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность по основной работе	Должность в составе штаба
1.	Гилязов Дамир Амирович	Руководитель Исполнительного комитета	Начальник штаба ГО (НШГО) района-руководитель органа управления гражданской обороны
2.	Абакумов Анатолий Николаевич	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по инфраструктурному развитию	Заместитель начальника штаба ГО района – заместитель руководителя органа управления
3.	Чурин Николай Петрович	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам	Заместитель начальника штаба ГО района – заместитель руководителя органа управления
4.	Сергеева Татьяна Николаевна	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по экономике	Заместитель начальника штаба ГО района – заместитель руководителя органа управления
5.	Юсупова Гульсина Асадулловна	Управляющий делами Исполнительного комитета	Заместитель начальника штаба ГО района – заместитель рабочего органа штаба ГО

6.	Саттаров Марат Дамирович	Заместитель генерального директора ОАО «Алексеевскдорстрой»	Член штаба (по согласованию)
7.	Фахрутдинов Ильдар Азатович	Главный врач ГАУЗ «Алексеевская ЦРБ»	Член штаба (по согласованию)
8.	Мураткин Иосиф Виссарионович	Начальник отдела МВД России по Алексеевскому району	Член штаба (по согласованию)
9.	Калимуллин Тимур Равильевич	Начальник отдела инфраструктурного развития Исполнительного комитета	Член штаба (по согласованию)
10.	Сабурин Дмитрий Александрович	Начальник районного узла электрической связи	Член штаба (по согласованию)
11.	Москвичев Александр Рахимзянович	Начальник электросетей Алексеевского района	Член штаба (по согласованию)
12.	Мусин Газинур Кирамович	Начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия	Член штаба (по согласованию)
13.	Мишечкин Владимир Геннадьевич	Начальник пожарной части 104 ПЧС ФГКУ «70ФПС по РТ	Член штаба (по согласованию)
14.	Колоколов Павел Владимирович	Директор ООО «Управляющая компания»	Член штаба (по согласованию)
15.	Турнина Ольга Анатольевна	Начальник общего отдела Исполнительного комитета	Член штаба (по согласованию)
16.	Алексеева Ирина Владимировна	Юрист Исполнительного комитета	Член штаба (по согласованию)

Руководитель
аппарата Совета



А.Л.Белкин

Приложение № 2
к постановлению Главы
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан
от 07.02.2018 № 13

Положение
о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
Алексеевского муниципального района

1. Общие положения

Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Алексеевского муниципального района (далее - штаб) является органом управления по подготовке к ведению гражданской обороны и ведению гражданской обороны на территории Алексеевского муниципального района, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Штаб является постоянно действующим органом управления в районном звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС), гражданской обороны (ГО) и уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В своей деятельности штаб руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными актами Алексеевского муниципального района, а также настоящим Положением.

Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

Штаб осуществляет свою деятельность под руководством руководителя исполнительного комитета Алексеевского муниципального района.

Назначение и освобождение от должности начальника штаба гражданской обороны района осуществляется Главой Алексеевского муниципального района – руководителем гражданской обороны Алексеевского муниципального района.

Назначение и освобождение от должности заместителя начальника штаба гражданской обороны района осуществляется Главой Алексеевского муниципального района – руководителем гражданской обороны Алексеевского муниципального района по представлению начальника штаба.

Начальник штаба является руководителем органа управления гражданской обороны района.

Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории района от

опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории района от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Мероприятия ГО - организационные и специальные действия, осуществляемые в области ГО в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными актами.

Требования в области ГО - специальные условия (правила) эксплуатации технических систем управления ГО и объектов ГО, использование и содержание систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой специальной техники и имущества ГО, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные задачи, функции и полномочия штаба

2.1 Основными задачами штаба являются:

- разработка предложений по реализации мероприятий ГО муниципального уровня в соответствии с Порядком подготовки к ведению и ведения гражданской обороны;
- подготовка к ведению гражданской обороны, по заблаговременному выполнению мероприятий ГО в целях подготовки к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с установленными полномочиями;
- ведение гражданской обороны в целях выполнения мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирование, организация и осуществление мероприятий ГО;
- взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления поселений, обеспечение согласованности деятельности организаций и общественных объединений при решении вопросов по организации и осуществлению мероприятий по ГО, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- координация деятельности руководителей и органов управления ГО, находящихся в сфере ведения органов местного самоуправления;

- организация контроля за осуществлением мероприятий ГО на объектах, находящихся в сфере ведения органов местного самоуправления;
- привлечение сил и средств ГО в целях ведения гражданской обороны, проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством;

2.2. Штаб в соответствии с возложенными на него задачами выполняет функции:

2.2.1. По подготовке к ведению ГО в соответствии с Порядком подготовки к ведению и ведения ГО:

- организует прогнозирование и оценку обстановки на территории, которая может сложиться в результате применения оружия массового поражения и иных современных средств поражения;
- рассматривает вопросы планирования и заблаговременного выполнения мероприятий ГО:
 - обучения населения в области ГО;
 - организации сбора информации в области ГО и обмена ею;
 - поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения и своевременного оповещения населения об угрозе нападения противника, радиоактивном, химическом, бактериологическом заражении;
 - поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов ГО;
 - предоставления населению в установленном порядке защитных сооружений;
 - предоставления в установленном порядке населению средств индивидуальной защиты;
 - проведения дозиметрического и химического контроля (радиационной и химической разведки);
 - создания и содержания в целях ГО запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;
 - защите продовольствия, пищевого сырья, водоисточников и систем водоснабжения от заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами, проведением других мероприятий, предупреждающих употребление населением зараженного продовольствия и воды;
 - обеспечения готовности сил и средств ГО;
 - проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - восстановления и поддержания порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- первоочередного обеспечения пострадавшего населения, в том числе медицинским обслуживанием, включая оказанием первой медицинской помощи;
- проведения противоэпидемических, санитарно-гигиенических и пожарно-профилактических мероприятий, уменьшающих опасность возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пожаров;
- обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому заражению;
- санитарной обработке населения;
- специальной обработке техники, значимых объектов, дорог;
- разработке и осуществлению первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования экономики в военное время;
- срочному восстановлению функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
- проведению мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
- проведению в установленном порядке мероприятий по приему эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- срочному захоронению трупов.

- готовит предложения Главе муниципального района - руководителю ГО (далее - руководителю ГО) по защите населения в защитных сооружениях, использованию средств индивидуальной защиты и медицинских средств индивидуальной защиты, по приему эвакуации населения;

- готовит решения руководителю ГО, по подготовке к ведению ГО и ведению ГО. Готовит, по его указанию, проекты нормативных актов;

- взаимодействует с органами государственного надзора и контроля в области ГО;

- координирует и согласует деятельность организаций, находящихся в сфере ведения органов местного самоуправления по вопросам подготовки к ведению гражданской обороны и ведению гражданской обороны;

- подготавливает необходимые данные по организации защиты населения, территорий, водоемных объектов и систем водоснабжения от радиоактивного, химического, бактериологического (биологического) заражения (загрязнения);

- организует и координирует действия сил системы наблюдения и контроля организаций, находящихся в сфере ведения муниципального района;

- разрабатывает и согласует планы гражданской обороны и защиты населения в порядке установленном МЧС России;

2.2.2. Организует ведение ГО, на основе Плана гражданской обороны и защиты населения муниципального района, а также сбор и обмен информацией в установленном порядке.

2.3. Полномочия штаба:

2.3.1 При подготовке к ведению ГО:

- планирует, проводит и контролирует мероприятия по обучению населения в области ГО;
- принимает участие в разработке примерных программ обучения населения, должностных лиц и работников ГО, формирований;
- участвует в учениях и тренировках;
- разрабатывает и корректирует планы ГО администрации муниципального района, согласует планы ГО организаций;
- принимает решения, в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения организациями, находящимися в сфере ведения муниципального района;
- представляет руководителю ГО материалы о нарушениях требований в области ГО на объектах, находящихся в сфере ведения муниципального района;
- организывает сбор и обмен информации в области ГО (далее - информации);
- планирует мероприятия совершенствования связи и организует управление мероприятиями ГО, при подготовке к ведению ГО;
- планирует к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также ЧС;
- участвует в планировании, в установленном порядке, мероприятий по приему эвакуанаселения;
- планирует мероприятия по укрытию населения и обеспечению средствами индивидуальной защиты;
- планирует мероприятия по обеспечению световой и других видов маскировки;
- готовит предложения руководителю ГО о потребных силах и средствах ГО, их оснащению, обучению, привлечению и взаимодействию, а также по созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ;
- планирует первоочередное обеспечение пострадавшего населения;
- планирует противопожарные мероприятия по локализации пожаров в районах АСДНР и на объектах, отнесенных к категории по ГО;
- организует деятельность сети наблюдения и лабораторного контроля организаций, находящихся в сфере ведения органов местного самоуправления, взаимодействие с государственными структурами, имеющими сходные задачи;
- планирует мероприятия по санитарной обработке населения, специальной обработке техники, значимых объектов и дорог;
- планирует мероприятия по восстановлению общественного порядка в пострадавших районах;

- планирует совместно, с комиссией по повышению устойчивости функционирования, мероприятия по первоочередному поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики в военное время.

- планирует мероприятия по срочному захоронению трупов;

- участвует в установленном порядке в разработке и обеспечении программ по организации и осуществлению мероприятий ГО;

- планирует учет потребных ресурсов для осуществления мероприятий по ГО
- участвует в работе по определению объемов и заданий на создание запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств, для обеспечения мероприятий ГО, а также по порядку использования и восполнения;

- участвует в разработке раздела мобилизационного плана по вопросам ГО;

- вносит на рассмотрение руководителя ГО предложения по финансированию мероприятий ГО.

2.3.2. При ведении ГО:

- осуществляет ведение гражданской обороны, на основании планов ГО;

- организует управление мероприятиями ГО;

- задействует системы оповещения для приведения гражданской обороны в установленные степени готовности ГО и информирования населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также ЧС;

- организует в установленном порядке мероприятия по приему эвакуантов;

- организует мероприятия по укрытию населения и обеспечению средствами индивидуальной защиты;

- организует мероприятия по обеспечению световой и других видов маскировки;
- готовит предложения для руководителя ГО по привлечению в установленном порядке сил и средств ГО, находящихся в сфере органов местного самоуправления, к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ, их взаимодействию и всестороннему обеспечению;

- предлагает кандидатуру руководителя проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- организует первоочередное обеспечение пострадавшего населения;

- организует мероприятия по обнаружению и обозначению районов подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому заражению;

- готовит предложения для руководителя ГО по установлению режимов радиационной защиты населения, а также режимно-ограничительных мероприятий (обсервации, карантина);

- организует противоэпидемические, санитарно-гигиенические и пожарно-профилактические мероприятия;

- организует санитарную обработку населения, а также специальную обработку техники, значимых объектов и дорог;
- организует проведение мероприятий в пределах своей компетенции по восстановлению общественного порядка в пострадавших районах;
- организует мероприятия по восстановлению функционирования коммунальных служб, проводит первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;
- организует мероприятий по осуществлению опознания, учету и захоронения граждан, с соблюдением установленных законодательством правил;
- готовит заявки в органы государственной власти Республики Татарстан при нехватке материальных ресурсов для организации и осуществления мероприятий ГО;
- взаимодействует с органами государственной власти Республики Татарстан по вопросам обеспечения мероприятий ГО (по поставкам энергоресурсов, топлива, транспорта, продовольствия, медицинских средств и т.д.).

2.4. Полномочия руководителя штаба ГО:

- организует работу штаба при подготовке к ведению ГО и ведения ГО;
- готовит данные для принятия руководителем ГО решения и оформляет его организационно-распорядительным документом;
- организует управление, взаимодействие и обеспечение;
- готовит предложения руководителю ГО по привлечению в установленном порядке силы, средства, транспорт и материально-технические средства независимо от их принадлежности для ведения ГО;
- по указанию руководителя ГО, приводит в готовность, перемещает органы управления и нештатные аварийно-спасательные формирования, находящиеся в сфере ведения органов местного самоуправления на подведомственной территории;
- привлекает в установленном порядке при ЧС муниципального масштаба, для выполнения аварийно-спасательных и других неотложных работ МЧС и ОПБ организаций в полномочия которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от ЧС, а также их силы и средства;
- формирует оперативные группы штаба для оценки обстановки и прогнозирования возможных последствий, осуществления непосредственного руководства по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также для организации и поддержания непрерывного взаимодействия с органами управления ГО;

- исполняет обязанности руководителя ГО, при отсутствии Главы Алексеевского муниципального района, первого заместителя руководителя ГО, заместителя руководителя ГО;
- распределяет обязанности между членами штаба.

3. Организация работы штаба

- 3.1 Руководитель штаба несет ответственность за выполнение возложенных на штаб задач по подготовке к ведению ГО и ведению ГО.
- 3.2. Работа штаба организуется руководителем штаба по планам основных мероприятий, утвержденным Главой Алексеевского муниципального района.
- 3.3. Заседания штаба оформляются протоколами, которые подписываются руководителем штаба или его заместителем.
- 3.4. Заседания штаба считаются правомочными, если на нем присутствуют более половины членов.
- 3.5. Решения штаба, при подготовке к ведению ГО принимаются простым большинством голосов.
- 3.6. При необходимости производятся совместные заседания штаба и координирующих органов звеньев РСЧС. Решение этих органов оформляются единым документом.
- 3.7. На руководителя штаба возлагаются обязанности по планированию, организации подготовки и проведению заседаний.
- 3.8. По поручению Главы Алексеевского муниципального района-руководителя ГО Алексеевского муниципального района руководитель штаба готовит проекты:
- нормативных актов;
 - целевых программ;
 - планирующих документов;
- 3.9. Обязанности рабочего органа штаба исполняется уполномоченным (работником) на решение задач в области гражданской обороны исполнительного комитета Алексеевского муниципального района.
- 3.10. На рабочий орган штаба возлагаются обязанности по организации ведения делопроизводства, протоколов заседаний, оформления решений штаба и подготовки постановлений Главы Алексеевского муниципального района, а также контрольные функции за исполнением принятых решений.
- 3.11. В составе штаба создаются:
- оперативная группа штаба - для заблаговременной подготовки и координации действий всех органов управления ГО, для принятия экстренных мер по ликвидации ЧС и координации в процессе этого деятельности всех дежурных служб, а также организации сбора и обмена информации.

В состав оперативной группы штаба входит руководство штаба. В зависимости от сложившейся обстановки при ведении ГО, вида ЧС к работе привлекаются установленном порядке необходимые специалисты (рабочие группы штаба).

3.12. Основными задачами оперативной группы штаба являются:
- уточнение достоверности поступающих данных об обстановке при ведении ГО или в зоне ЧС, обмен информацией с дежурными службами, руководителями ГО;

- определение собственника объекта, территории, в зоне ЧС;
- сбор, обобщение, анализ информации и прогнозирование развития обстановки при ведении ГО или в зоне ЧС;
- подготовка предложений о защите населения и территорий;
- координация деятельности при ведении АСДНР;
- организация взаимодействия.

- подготовка докладов, донесений руководителю ГО муниципального района и Республики Татарстан с использованием формализованных документов;
- контроль за доведением и выполнением указаний руководителя ГО.

3.13. Члены штаба исполняют общие задачи по подготовке и ведению ГО в своих организациях при выполнении следующих основных мероприятий по ГО:

- обучению населения, органов управления ГОЧС в области ГО;
- прогнозированию возможной обстановки;
- разработке, согласованию, утверждению и корректировке планов ГО;
- сбору и обмену информацией, организации управления;
- укрытию населения и обеспечению средствами защиты;
- обеспечению постоянной готовности сил и средств ГО, проведению АСДНР;
- первоочередному обеспечению пострадавшего населения.

3.14. Члены штаба исполняют задачи по осуществлению основных мероприятий ГО в составе рабочих групп штаба (далее - рабочих групп). Для работы рабочих групп штаба, могут привлекаться необходимые специалисты.

3.15. Место сбора членов штаба при подготовке к ведению ГО и при ведении ГО или возникновении ЧС - пункт управления в здании Совета Алексеевского муниципального района.

3.16. Время сбора определить:

- для оперативной группы штаба в рабочее время - 15 минут, в нерабочее - 1 час;
- для членов штаба в рабочее время - 1 час, в нерабочее - 2 часа.

3.17. Пункт сбора – актовый зал Совета муниципального района.

3.18. В целях повышения оперативности управления, может создаваться подвижный пункт управления, для чего привлекается автотранспорт исполнительного комитета Алексеевского муниципального района. Срок готовности подвижного пункта управления определить - 4 часа, с момента перевода системы ГО в повышенные степени готовности.

3.18.1. Управление с подвижным пунктом обеспечивается через средства мобильной связи.

Руководитель
аппарата Совета



А.Л.Белкин

Приложение № 3
к постановлению Главы
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан
от 04.02.2018 № 13

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника штаба по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
Алексеевского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Работу штаба возглавляет начальник штаба по делам гражданской обороны, чрезвычайной ситуации (далее – начальник штаба), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Алексеевского муниципального района – руководителем гражданской обороны Алексеевского муниципального района

1.2. Должность начальника штаба не является муниципальной должностью муниципальной службы.

1.3. На должность начальника штаба по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям назначается руководитель Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района.

1.4. Начальник штаба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан, ГУ МЧС РФ по РТ в части, касающиеся обеспечения безопасности от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Положением о штабе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и настоящей должностной инструкцией.

2. Задача начальника штаба по делам ГО, ЧС

Организация работы штаба по делам ГО, ЧС по выполнению возложенных на штаб задач.

3. Обязанности начальника штаба по делам ГО, ЧС

Начальник штаба выполняет следующие обязанности:

3.1. Разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Алексеевского муниципального района проекты нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, и организует их выполнение;

3.2. Осуществляет методическое руководство созданием и функционированием служб гражданской обороны Алексеевского муниципального района;

3.3. Участвует в подготовке ежегодных докладов «О состоянии гражданской обороны Алексеевского муниципального района» и «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

3.4. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с органами военного управления при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.5. Организует проведение мероприятий гражданской обороны, разрабатывает и вносит в установленном порядке Главе Алексеевского муниципального района предложения о введении в действие плана гражданской обороны Алексеевского муниципального района в полном объеме или частично;

3.6. Проводит в установленном порядке подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления района, организаций и служб гражданской обороны по вопросам гражданской обороны, вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.7. Участвует в разработке предложений по отнесению территорий к группам по гражданской обороне;

3.8. Участвует в разработке и проведении мероприятий по подготовке к приему эвакуантов, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

3.9. Организует разработку планов гражданской обороны;

3.10. Участвует в создании, совершенствовании и поддержании в готовности территориальной системы централизованного оповещения гражданской обороны;

3.11. Организует и осуществляет оповещение органов управления Алексеевского района, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применения им современных средств поражения;

3.12. Осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района и организаций по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.13. Осуществляет методическое обеспечение и координацию деятельности организаций по обучению своих работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

3.14. Осуществляет обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации;

3.15. Участвует в установленном порядке в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.16. обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну, организации и осуществлению специальной связи;

3.17. Осуществляет связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

3.18. Организует работу штаба ГО и ЧС.

4. Права начальника штаба по делам ГО, ЧС

Начальник штаба в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики, органов местного самоуправления района и организаций, независимо от форм собственности, информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

4.2. Привлекать, по согласованию с Главой Алексеевского муниципального района, на договорной основе экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4.3. Вносить предложения Главе Алексеевского муниципального района о совершенствовании работы штаба ГО, ЧС;

4.4. Распределять обязанности между сотрудниками штаба ГО, ЧС.

5. Ответственность начальника штаба по делам ГО, ЧС

Начальник штаба ГО, ЧС несет персональную ответственность за:

- неисполнение задач и функций, возложенных на штаб ГО, ЧС;
- разглашение сведений секретного характера, полученных в ходе исполнения им служебных обязанностей;

- несоблюдение правил внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкции;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Руководитель
аппарата Совета



А.Л.Белкин

Приложение № 4
к постановлению Главы
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан
от 04.02.2018 № 13

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя начальника штаба по делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям Алексеевского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Заместителя начальника штаба осуществляет свою деятельность в штабе ГО, ЧС;

1.2. Должность заместителя начальника штаба не является муниципальной должностью муниципальной службы.

1.3. На должность заместителя начальника штаба по делам ГО, ЧС назначается уполномоченный (работник) на решение задач в области гражданской обороны исполнительного комитета Алексеевского муниципального района.

1.4. Заместителя начальника штаба назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района по представлению начальника штаба ГО, ЧС.

1.5. Заместитель начальника штаба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан, ГУ МЧС РФ по РТ в части, касающиеся обеспечения безопасности от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Положением о штабе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Заместитель начальника штаба в своей деятельности подчинён начальнику штаба ГО, ЧС.

В отсутствие начальника штаба ГО, ЧС исполняет его обязанности.

2. Задачи заместителя начальника штаба по делам ГО, ЧС.

Основной задачей заместителя начальника штаба является выполнение распоряжений и указаний начальника штаба ГО, ЧС в части организации ведения ГО, осуществления мероприятий по ЧС, ведения делопроизводства.

3. Обязанности заместителя начальника штаба по делам ГО, ЧС.

Заместитель начальника штаба:

3.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

3.2. Участвует в подготовке ежегодных государственных докладов «О состоянии гражданской обороны Алексеевского муниципального района» и «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

3.3. Участвует в разработке:

- плана гражданской обороны и защиты населения Алексеевского муниципального района;

- плана предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на воде;

- паспорта безопасности территории Алексеевского муниципального района.

3.4. Принимает участие в подготовке, переподготовке и повышении квалификации должностных лиц органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района, организаций и аварийно-спасательных формирований гражданской обороны, вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.5. Участвует в разработке предложений по отнесению организаций к категориям по гражданской обороне;

3.6. Участвует в разработке предложений по отнесению территорий к группам по гражданской обороне;

3.7. Участвует в разработке и проведении мероприятий по подготовке к приему эвакуанселения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

3.8. Участвует в создании, совершенствовании и поддержании в готовности территориальной системы централизованного оповещения гражданской обороны;

3.9. Осуществляет сбор и обобщение информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации;

3.10. Обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну, организации и осуществлению специальной связи, ведению секретного делопроизводства;

3.11. Ведёт делопроизводство штаба, готовит формализованные документы штаба ГО, ЧС.

4. Права заместителя начальника штаба по делам ГО, ЧС.

Заместитель начальника штаба в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Направлять в установленном порядке руководителям организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности предложения об устранении недостатков в организации выполнения мероприятий гражданской обороны;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики, органов местного самоуправления района и организаций информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

4.3. Оказать в установленном порядке методическую помощь органам местного самоуправления, организаций, предприятий и учреждений независимо от формы собственности по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4.4. Направлять в установленном порядке по согласованию с начальником штаба предложения об устранении выявленных недостатков руководителям организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

5. Ответственность заместителя начальника штаба по делам ГО, ЧС.

Заместитель начальника штаба несет ответственность за:

- неисполнение задач и функций, возложенных на него;
- разглашение сведений секретного характера, полученных им в ходе исполнения служебных обязанностей;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкции.

Руководитель
аппарата Совета



А.Л.Белкин