**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ МОРОЗОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПАРАМОНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРАМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 14\_» февраля 2014 год № 13\_ х. Парамонов

«Об организации дежурно-диспетчерской службы»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131 ФЗ   «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 г. N 68 ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС»,   Приказа МЧС РФ от 26.08.2009 г. № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать дежурно-диспетчерскую службу при администрации муниципального образования «Парамоновское сельское поселение».

2. Утвердить «Положение  об организации дежурно-диспетчерской службы  муниципального  образования «Парамоновское сельское поселение»

 (Приложение №1).

3. Утвердить должностную инструкцию диспетчеру дежурно-диспетчерской службы (Приложение №2).

4. Провести инструкторско-методические занятия с диспетчерами по работе в условиях повседневной деятельности и при возникновении  чрезвычайных ситуаций, обеспечить службу необходимой документацией.

5. Службам и организациям, расположенным в границах  муниципального образования, на объектах которых возникла угроза или  непосредственно чрезвычайная ситуация природного и техногенного характера, авария, совершен террористический акт, незамедлительно сообщать о ней в дежурно-диспетчерскую службу муниципального образования.

 6.  Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Парамоновское

сельского поселения И.Л. Оптовкин

                                                                                    Приложение № 1

                                                                                    к постановлению

                                                                                 администрации

Парамоновское сельского поселения

№ 13 от « 14 »февраля 2014 г.

**Положение**

**об организации дежурно-диспетчерской службы**

**муниципального  образования  «Парамоновское сельское поселение»**

         1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, порядок функционирования дежурно-диспетчерской службы  (далее ДДС)  муниципального образования «Парамоновское сельское поселение».

 1.2. Правовой основой создания дежурно-диспетчерской службы   являются Федеральные законы №131 ФЗ от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 г. N 68 ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС»,   Приказа МЧС РФ от 26.08.2009 г. № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановление администрации Парамоновского сельского поселения №19/1 от 01.06.2011г.  "О создании Парамоновского звена Морозовского РСЧС Ростовской областной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций ".
  1.3. Целью создания дежурно-диспетчерской службы МО «Парамоновское сельское поселение» является сбор информации о чрезвычайных ситуациях, обеспечение постоянной готовности сил и средств территориального звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций МО «Парамоновское сельское поселение» Морозовского РСЧС Ростовской областной подсистемы к реагированию на угрозу возникновения или возникновение чрезвычайных ситуаций, повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств при совместных действиях, обеспечения оповещения населения.

1.4. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах и территории муниципального образования дежурно-диспетчерская служба осуществляют круглосуточное дежурство и функционируют в режиме повседневной деятельности в готовности к экстренному реагированию на происшествие, угрозу пожара или возникновение чрезвычайной ситуации.

 1.5. С изменением (возникновением угроз или непосредственно чрезвычайных ситуаций) обстановки решением главы муниципального образования для дежурно-диспетчерской службы может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- режим повышенной готовности – при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

- режим чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.6. Функционирование дежурно-диспетчерской службы в военное время осуществляется в соответствии с «Положением о порядке к ведению и ведения гражданской обороны на территории МО «Парамоновское сельское поселение» от 09.06.2009г. (Постановление администрации Парамоновского сельского поселения № 13) и инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу по действиям в условиях особого периода с учетом требований плана гражданской обороны  и защиты населения муниципального образования.

1.7. Обязанности должностных лиц персонала дежурно-диспетчерской службы, определяются должностными инструкциями, утвержденными главой администрации муниципального образования «Парамоновское сельское поселение».
          2. Порядок функционирования ДДС.

   Дежурно-диспетчерская служба муниципального образования входит в единую дежурно-диспетчерскую службу  Морозовского районного звена Ростовской областной подсистемы РСЧС и решает следующие задачи:

2.1. Обеспечение в муниципальном образовании своевременного выявления и предотвращения угроз возникновения чрезвычайных ситуаций, а также пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

2.2. Сбор информации о происшествиях от населения и организаций,  а также от других источников, анализа принятой информации и проверки её по критериям отнесения к чрезвычайным ситуациям;

2.3. Оповещение аварийных служб, дежурных сил постоянной готовности муниципального образования, а также оповещения (по утвержденным спискам) должностных лиц администрации  муниципального образования,   комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения;

2.4. Обработка и анализ данных обстановки, определения масштабов происшествий или чрезвычайных ситуаций;

2.5. Определение требуемого состава сил и средств, для оперативного реагирования на  происшествия или возникновение чрезвычайной ситуации, постановка задач аварийным службам, организации их взаимодействия в зоне происшествия или чрезвычайной ситуации;

2.6. Принятие решений на осуществление экстренных мер по ликвидации угрозы или возникшей чрезвычайной ситуации (в пределах полномочий, установленных вышестоящими органами), в период до начала работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.7. Представление докладов (донесений) о сложившейся обстановке и выполнении работ действующими силами и средствами по ликвидации последствий происшествий и чрезвычайных ситуаций;

2.8. Прием от взаимодействующих ДДС информации о принятых мерах по поступившему сообщению и контроль выполнения  ими задач;

2.9. Информирование об обстановке и принятых мерах дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых к ликвидации ЧС, а также взаимодействующих ДДС;

2.10. Обобщение информации по муниципальному образованию для доклада руководству о происшедших событиях на подведомственной территории и результатах выполненных по ним экстренных работ;

2.11. Оказание справочно-консультативной помощи населению и организациям  по вопросам безопасности жизнедеятельности, предоставления соответствующих справок и информации населению и организациям о происшедшем событии;

2.12. Соблюдение пропускного режима в здание администрации муниципального образования «Парамоновское сельское поселение»;

2.13. Обеспечение мероприятий по выявлению и предотвращению террористических актов в здании администрации и прилегающей территории;

2.14. Соблюдение мер пожарной безопасности в здании администрации и прилегающей территории.

3. Основными мероприятиями, проводимыми дежурно-диспетчерской службой  в режиме повседневной деятельности, являются:

3.1. Нахождение в постоянной готовности к приему информации о происшествиях,  об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации;

3.2. Контроль за состоянием окружающей среды (мониторинг зоны обслуживания) и прогнозирование обстановки;

3.3. Готовность к оказанию экстренной помощи людям, их спасению и защите, а также максимальному сохранению материальных ценностей и функционирования систем жизнеобеспечения;

3.4. Сбор, обработка и обмен информацией о происшествиях, связанных с необходимостью защиты населения и территорий;

3.5. Периодическая проверка готовности технических средств  связи и оповещения с вышестоящими организациями  и аварийными службами;

3.6. Оповещение руководства администрации муниципального образования в случае обнаружения угрозы или возникновении чрезвычайной ситуации.

4. Основными мероприятиями, проводимыми дежурно-диспетчерской службой  в режиме повышенной готовности, являются:

4.1. Проведение мероприятий режима повседневной деятельности;

4.2. Усиление дежурной смены, перевод ведомственных ДДС в режим повышенной готовности (по согласованию с главой муниципального образования). Оповещение аварийных, аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований о готовности к выполнению аварийно-спасательных  и неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации.

4.3. Контроль за действиями оперативной группы от администрации муниципального образования;

4.4. Приведение в готовность средств связи, для организации информационного обмена с потенциальным районом бедствия. Ответственность за организацию связи между дежурно-диспетчерской службой  и зоной бедствия возлагается на оперативную группу администрации муниципального образования;

4.5. Прогнозирование развития обстановки и заблаговременная подготовка к возможным действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

4.6. При необходимости, оказание помощи в организации проведения эвакуационных мероприятий, информирование населения о возникших угрозах (с санкции главы муниципального образования).

5. Основными мероприятиями, проводимыми дежурно-диспетчерской службой  в режиме чрезвычайной ситуации являются:

         5.1. Проведение мероприятий режима повседневной деятельности и повышенной готовности;

         5.2. Сбор сведений об обстановке, ходе выполнения работ в зоне ЧС,   проблемные вопросы;

         5.3. Сбор сведений об ожидаемых или имеющихся жертвах аварий и размере  ущерба;

5.4. По распоряжению председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования осуществление оповещения населения о факте ЧС. Рекомендуемые меры безопасности.

Приложение № 2

                                                                                    к постановлению

                                                                                 администрации

Парамоновское сельского поселения

№ 13 от « 14 »февраля 2014 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**диспетчера дежурно-диспетчерской службы**

**муниципального образования «Парамоновское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Должность диспетчера дежурно-диспетчерской службы (далее ДДС) относится к категории специалистов.

1.2. На должность диспетчера назначаются лица, имеющие не менее среднего  образования.

1.3. В нерабочее время диспетчером ДДС назначаются сторожа Администрации Парамоновскогосельского поселения, имеющие доступ к телефонной связи.

1.3. Диспетчер ДДС должен знать:

1.5.1. Правила  противопожарной защиты и внутреннего распорядка.

1.5.2. Правила работы с приборами и техническими системами, имеющимися в дежурной комнате диспетчера, а так же средствами связи.

1.5.3. Положение о ДДС муниципального образования, настоящую инструкцию.

2. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций диспетчер дежурно-диспетчерской службы муниципального образования «Парамоновское сельское поселение» обязан:

2.1. При приеме дежурства:

2.1.1. Принять от сменяющегося диспетчера информацию об обстановке в поселении.

2.1.2. Проверить соответствие переданной информации записям в журнале, ежесуточной информации ДДС, наличие записей в журналах учета.

2.1.3. Принять по описи аппаратуру, документацию рабочего места и имущество.

2.1.4. Проверить исправность и работоспособность аппаратуры связи, оповещения, средств охраны, другие технические системы  на рабочем месте.

2.1.5. Уточнить перечень аварийных ситуаций и принятые по ним меры.

2.1.6. Уточнить местонахождение главы администрации, председателя КЧС, ответственного по администрации поселения (в выходные и праздничные дни).

2.1.7. Произвести в журнале запись о приеме дежурства.

2.1.8. Уточнить фамилию, имя, отчество, порядок взаимодействия с диспетчерами взаимодействующих организаций жизнеобеспечения, дежурными сил постоянной готовности и быстрого реагирования.

2.1.9. Обойти здание администрации, проверив территорию, на предмет взлома, противопожарной безопасности и террористических актов.

2.2. При несении дежурства:

2.2.1. Быть постоянно готовым к приему информации с использованием всех каналов связи (и программного обеспечения) от вышестоящих управлений и взаимодействующих организаций, сотрудников соседних администраций поселений, руководителей местных органов, дежурных, диспетчеров организаций и предприятий,  жителей поселения по всем вопросам жизнедеятельности.

2.2.2. При получении звонка представиться, например: "Диспетчер Парамоновского сельского поселения Иванова, слушаю Вас!", или Парамоновское сельское поселение.

2.2.3. Фиксировать все поступившие звонки с точным указанием места и времени происшествия, времени поступления, номера телефона, адреса, фамилии, имени, отчества звонившего (по возможности), подробно суть обращения.

2.2.4. Уяснить суть обращения, принять решение по дальнейшим действиям, привлечению сил и средств для восстановления нормальных условий жизнедеятельности. Довести информацию до главы администрации и начальника дежурно-диспетчерской службы.

2.2.5. Осуществлять контроль за ходом устранения причин обращения, корректировать список "горячих обращений".

2.2.6. По окончании (разрешении проблемы) работ оповестить заявителя о результатах (по возможности).

2.2.7. Снять с контроля данное обращение, сделать соответствующие отметки в журналах.

2.2.8. Доводить до населения справочную информацию, при необходимости,  соединять звонивших до сотрудников администрации поселения по внутренней телефонной связи.

2.2.9. Оповещение и сбор руководящего состава поселения, членов комиссии по ЧС и ОПБ и других комиссий производить только по распоряжению главы администрации поселения и лиц, которым диспетчер подчинен.

2.2.10. Передавать (по необходимости и по распоряжению председателя КЧС и ПБ) информацию об обстановке в поселении в администрацию Всеволожского муниципального района.

2.2.11. Вести журналы учета происшествий, аварий и другие установленные отчетные документы.

2.2.12. Запрещается самовольно уходить с рабочего места.

2.2.13. Не допускать незнакомых и подозрительных  лиц в здание администрации поселения без проверки удостоверения личности, записи в журнал.

2.2.14. В ночное время допускать в здание администрации Парамоновского сельского поселения только руководящий состав администрации поселения.

2.3. При получении сигнала от  дежурного ЕДДС Морозовского района или  главы администрации Парамоновского сельского поселения:

2.3.1. Записать в рабочую тетрадь текст, время и кто передал сообщение. Используя все средства связи, довести полученный сигнал до главы администрации поселения, уполномоченного на решение задач в области ГО и диспетчер ЕДДС (при нахождении главы администрации Парамоновского сельского поселения за пределами поселения - до  заместителя главы администрации муниципального образования «Парамоновское сельское поселение»). По их указанию вызвать другие должностные лица.

2.4. При получении сигнала оповещения "Стихия" немедленно довести полученный сигнал главе администрации поселения, председателю КЧС поселения, уполномоченному на решение задач в области ГО и диспетчеру ЕДДС.

2.5. При получении информации об аварии на системах жизнеобеспечения запросить информацию от диспетчеров обслуживающих организаций аварийных служб поселения, уточнить объем, масштабы и принимаемые меры по ликвидации последствий аварии.

2.6. В выходные и праздничные дни немедленно доложить об аварии:

2.6.1. Главе Парамоновского сельского поселения и действовать в соответствии с его указаниями.

2.6.2. Специалисту администрации по благоустройству поселения.

2.6.3. Диспетчеру ЕДДС Морозовского района.

2.7. При получении проверочной или мобилизационной телефонограммы:

2.7.1. Немедленно довести ее содержание до главы администрации Парамоновского сельского поселения лично и действовать по его указанию.

2.7.2. Произвести соответствующую запись в журнале о времени приема и передачи телефонограммы.

2.8. При сдаче дежурства:

2.8.1. Передать заступающему диспетчеру ДДС информацию об обстановке в поселении, сделанных записях, отданных распоряжениях, стоящих на контроле, работах и принятых мерах по разрешению возникших проблем.

2.8.2. Провести ежедневное обслуживание аппаратуры связи, оповещения.

2.8.3. Подготовить к сдаче документацию, рабочее место и прилегающую территорию.

2.8.4. Сделать запись о сдаче дежурства в журнале.