



Российская Федерация

Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2013

№ 743

О внесении изменений в постановление Главы Марьяновского муниципального района от 24.11.2010 года №697 «О создании единой дежурно-диспетчерской службы Марьяновского муниципального района»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 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. № 5 «О проекте Положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования», в целях координации действий дежурных и дежурно – диспетчерских служб, оперативного сбора информации и организации экстренного реагирования в случае чрезвычайных ситуаций на территории Марьяновского муниципального района постановляю:

1. Внести в постановление Главы Марьяновского муниципального района от 24.11.2010 года №697 «О создании единой дежурно-диспетчерской службы Марьяновского муниципального района» изменения следующего содержания (Приложение №1) изложить в новой редакции согласно приложения и настоящим постановлением.
2. Настоящее постановление довести до руководящего состава Администрации Марьяновского муниципального района, КУ «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Марьяновского муниципального района Карпушина О.В.

Глава Марьяновского
муниципального района

А.И. Солодовниченко

**Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Марьяновского
муниципального района Омской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) Марьяновского муниципального района Омской области.

1.1.2. ЕДДС является органом повседневного управления Марьяновского районного муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Омской области (далее – Марьяновское районное звено ТП РСЧС).

1.1.3. ЕДДС организационно входит в состав дежурной смены ЕДДС Омской области и в пределах своих полномочий в границах Марьяновского муниципального 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 (происшествиях).

1.1.4. Целью создания ЕДДС является повышение готовности Администрации Марьяновского муниципального района и оперативных служб к реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествия), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств оперативных служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествиях).

1.1.5. ЕДДС предназначена для приема от вышестоящих органов управления и передачи сигналов на изменение режимов функционирования Марьяновского 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 Марьяновского районного звена ТП РСЧС и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествиях).

1.1.6. Руководство по вопросам финансового, материального, кадрового обеспечения, ведение учета и контроля:

- рабочего времени;
- графиков дежурств и отпусков;
- начисление заработной платы;

ЕДДС Марьяновского муниципального района осуществляет КУ «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района». Общее руководство оперативной деятельностью ЕДДС осуществляет Первый заместитель Главы Марьяновского муниципального района, непосредственное – начальник ЕДДС.

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 Омской области, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС взаимодействует с Главным управлением (далее - ГУ) МЧС России по Омской области, ФКУ "ЦУКС ГУ МЧС России по Омской области" (далее - ЦУКС).

1.2. Основные задачи ЕДДС

1.2.1. ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

- прием от населения и организаций района вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);
- оповещение и информирование руководства Марьяновского 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 Марьяновского районного звена ТП РСЧС с администрацией Марьяновского 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;
- 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 Марьяновского 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 Марьяновского муниципального 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 руководителей Администрации Марьяновского муниципального 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 ее начальник. В состав дежурной смены входит диспетчер.

1.4.3. Дополнительное количество дежурного персонала в смене определяет руководитель Администрации Марьяновского муниципального 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 Омской области и правовые акты Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального района в случае ЧС (происшествия);

- паспорта безопасности Марьяновского муниципального района и ПОО, паспорт территории Марьяновского муниципального района, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты Марьяновского муниципального района и Омской области (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 обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

- суточный расчет сил и средств Марьяновского районного звена ТП РСЧС;

- расчет сил и средств Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального района. Она сопрягается с Омской областной 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 её 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 Марьяновского муниципального 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 Омской областной 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 Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального района.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального района при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил Марьяновского 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 ПБ, Марьяновского муниципального 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 Марьяновского районного звена ТП РСЧС переводятся решением руководителя Марьяновского муниципального 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 отслеживанием передвижения оперативных групп по территории Марьяновского муниципального 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 Марьяновского 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 Марьяновского 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 Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального района, ДДС взаимодействующих служб, вышестоящих и взаимодействующих органов управления Омской областной 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 Марьяновского 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 Марьяновского района, 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 ежеквартально 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 директором казённого учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района» Шерканова Е.А.

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 Первым заместителем Главы Марьяновского муниципального района (Карпушин О.В.) с учётом тренировок, проводимых в ЕДДС Марьяновского муниципального 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 Омской области, 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 ФКУ "ЦУКС ГУ МЧС России по Омской области";

в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС.

3.1.7. Не реже одного раза в полгода принимаются зачёты, 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:

- административную структуру Марьяновского муниципального района и структуру системы оповещения Омской области. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Марьяновского муниципального района, адреса и телефоны аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы;

- административные границы Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального 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. Работник 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.

3.2.6. Работник ЕДДС должен:

- 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 приёме 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.

3.2.7 Работнику 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.

3.2.8. Требования к квалификации работника ЕДДС:

3.2.8.1. 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;

3.2.8.2. 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 № 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 № 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. Финансирование деятельности ЕДДС муниципального района может осуществляться из:

- средств бюджета муниципального района;
- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. ЕДДС муниципального района в лице соответствующего юридического лица (муниципального казенного учреждения) ведет оперативный и бухгалтерский учет, осуществляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляет государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и несет ответственность за ее достоверность.