ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ

от 25 января 2012 г. N 7-о

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ

УСТОЙЧИВОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО

РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 12.02.1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне", в целях совершенствования организации защиты работников администрации Ленинского района города Пензы от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, приказываю:

1. Образовать комиссию по повышению устойчивости функционирования в следующем составе:

Председатель комиссии - М.В. Швыркалина - заместитель главы администрации района.

Члены комиссии:

- Т.А. Гурина - главный специалист отдела финансов, учета и отчетности;

- И.М. Руто - главный специалист по мобилизационной работе.

2. Утвердить [Положение](#P33) о комиссии по повышению устойчивости функционирования (Приложение N 1) и функциональные [обязанности](#P149) членов комиссии по повышению устойчивости функционирования (Приложение N 2).

3. Настоящий приказ довести до всего личного состава администрации, до исполнителей - под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на моего заместителя - М.В. Швыркалина.

Глава администрации района

В.В.РАВИН

Приложение N 1

к приказу

главы администрации

Ленинского района

от 25 января 2012 г. N 7-о

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ УСТОЙЧИВОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Под устойчивостью функционирования администрации Ленинского района (далее - администрации) в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени (далее - в ЧС) понимается способность учреждения к организации проведения мероприятий гражданской обороны и ликвидации ЧС на территории администрации.

Целью работы повышения устойчивости администрации является осуществление комплекса мероприятий, направленных на снижение возможных потерь и разрушений в ЧС и проведение работ по восстановлению объектов администрации, а также на обеспечение жизнедеятельности сотрудников и членов их семей.

1.2. Общее руководство подготовкой администрации к устойчивому функционированию в ЧС осуществляет глава администрации района.

1.3. Непосредственное руководство разработкой и проведением мероприятий по повышению устойчивости функционирования осуществляет комиссия по повышению устойчивости функционирования администрации.

1.4. Ответственность за разработку и осуществление мероприятий, подготовку учреждения к устойчивому функционированию в условиях мирного и военного времени и выделение для этих целей необходимых материальных и финансовых средств несет глава администрации.

1.5. Основными направлениями повышения устойчивости администрации в ЧС являются:

- мероприятия по обеспечению защиты сотрудников от действий поражающих факторов;

- мероприятия по размещению, обеспечению защиты и сохранности основных служебных фондов;

- мероприятия по защите запасов материальных средств;

- мероприятия по совершенствованию системы управления.

Применительно к основным направлениям разрабатываются и осуществляются мероприятия по повышению устойчивости функционирования администрации в целом и по объектам, с учетом специфики их работы, стоящих задач на ликвидацию последствий ЧС.

1.6. Организационные, инженерно-технические мероприятия по повышению устойчивости функционирования администрации разрабатываются и осуществляются заблаговременно в мирное время, с учетом возможных ЧС мирного времени, перспектив развития оружия массового поражения и других средств нападения.

Характер, объем и сроки проведения мероприятий определяются с учетом социального и оборонного значения администрации, а также исходя из финансовых, материальных и трудовых ресурсов.

Мероприятия, которые по своему характеру не могут быть осуществлены заблаговременно, проводятся в возможно короткие сроки с введением в стране степеней готовности гражданской обороны.

1.7. Предложения по повышению устойчивости функционирования администрации в ЧС разрабатываются на основе обобщенных результатов научных исследований, опыта мобилизационной подготовки, проведенных командно-штабных и объектовых учений, а также выполнения задач гражданской обороны.

1.8. Мероприятия по повышению устойчивости функционирования администрации в ЧС, требующие капитальных вложений и материально-технических средств, должны предусматриваться в планах на расчетный год.

Планы по повышению устойчивости функционирования разрабатываются, представляются и рассматриваются в установленном порядке. Для руководства в работе по повышению устойчивости функционирования в ЧС разрабатываются нормативно-правовые документы и документы планирования.

Нормативно-правовыми документами определяются:

- структура и состав комиссии по повышению устойчивости функционирования (далее - ПУФ);

- положение о комиссии по ПУФ;

- задачи рабочих групп комиссии по ПУФ;

- основные направления деятельности по ПУФ.

Основными планирующими документами, на основании которых организуется и проводится работа, являются:

- перспективный и годовой план работы по ПУФ;

- план работы комиссии на год, в соответствии с которым осуществляется текущая работа по подготовке личного состава к действиям по предназначению;

- план-график проведения мероприятий по ПУФ администрации при переводе системы ГО с мирного на военное время.

1.9. Настоящее положение содержит принципиальные требования, которыми должны руководствоваться все должностные лица администрации при разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования в ЧС.

1.10. С целью подготовки к работе в условиях ЧС, а также для проверки эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования в администрации проводятся объектовые учения, тренировки.

2. Порядок создания и комплектования комиссии

по устойчивости

2.1. Для координации и руководства работой по повышению устойчивости функционирования администрации создается комиссия по ПУФ.

2.2. Председатель и члены комиссии назначаются приказом главы администрации района.

2.3. В состав комиссии включаются заместитель главы, специалисты учреждения, компетентные решать стоящие перед комиссией задачи.

3. Задачи по повышению устойчивости функционирования

3.1. Обеспечение жизнедеятельности и защита сотрудников и членов их семей в ЧС являются первостепенной задачей для устойчивого функционирования администрации.

Защита от ЧС и современных средств поражения обеспечивается:

- прогнозированием возможной обстановки, выполнением плана расчетного года;

- своевременным оповещением сотрудников об угрозе или нападении противника, радиоактивном, химическом и бактериальном заражении, а также об угрозе катастрофического затопления;

- комплексным применением основных способов и средств защиты - укрытием в защитных сооружениях, рассредоточением и эвакуацией, использованием индивидуальных и медицинских средств защиты;

- проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения;

- подготовкой сил и средств для работы в условиях применения противником средств массового поражения;

- обучением сотрудников гражданской обороне.

Мероприятия по защите разрабатываются и проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, основными принципами защиты в ЧС и от ОМП.

3.2. В целях обеспечения защиты сотрудников предусматривается:

- развитие, совершенствование и поддержание в готовности объектовых систем оповещения об угрозе ЧС, об угрозе нападения противника, радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении;

- развитие и совершенствование системы разведки, наблюдения и лабораторного контроля внешней среды, пищевого сырья, продуктов питания и питьевой воды;

- накопление и поддержание в готовности защитных сооружений ГО и создание в них условий для жизнеобеспечения укрываемых;

- совершенствование организации рассредоточения и эвакуации, заблаговременная подготовка загородной зоны для размещения и продолжения деятельности учреждения;

- накопление средств индивидуальной защиты, содержание их в готовности и своевременную их выдачу;

- подготовка сил и средств для проведения АСДНР;

- совершенствование форм, методов и организации обучения личного состава способам защиты в ЧС.

3.3. В комплексе мер по обеспечению жизнедеятельности сотрудников и членов их семей в ЧС предусматривается:

- установление режимов деятельности в условиях радиоактивного, химического и бактериологического заражения;

- подготовка и проведение работ по обеззараживанию оборудования и имущества;

- организация санитарной обработки;

- организация информации, обеспечивающей целенаправленную деятельность сотрудников и членов их семей в ЧС мирного времени или после нападения противника;

- морально-психологическая подготовка;

- участие в осуществлении мер, направленных на предотвращение или ослабление неблагоприятных для людей экологических последствий ЧС;

- организация и проведение рассредоточения и эвакуации.

4. Мероприятия по подготовке к работе администрации

в условиях мирного или военного времени

Подготовка администрации к работе в ЧС должна быть направлена на обеспечение условий для выполнения задач по жизнеобеспечению населения и предусматривать:

- совершенствование организации жизнеобеспечения населения в условиях ЧС;

- совершенствование методов лечения пораженных, проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-эвакуационных мероприятий;

- разработку эффективных средств профилактики и лечения поражений ОМП;

- совершенствование системы снабжения имуществом, обеспечивающей работу учреждения в условиях ЧС;

- создание запасов материально-технических средств;

- противопожарные мероприятия, исключающие возможность возникновения пожаров, а также внедрение автоматических систем сигнализации и пожаротушения.

5. Мероприятия по подготовке к выполнению работ

по восстановлению администрации в условиях мирного

и военного времени

5.1. Подготовка к выполнению работ по восстановлению в ЧС должна быть направлена на обеспечение быстрого восстановления нарушенного функционирования для выполнения задач, связанных с ликвидацией ЧС, оборонными потребностями, всестороннему жизнеобеспечению населения, пострадавшего в ЧС.

5.2. При подготовке к выполнению работ по восстановлению администрации предусматривать:

- разработку вариантов возможного поражения администрации, определение характера и ориентировочных объемов восстановительных работ;

- мероприятия по перераспределению кадров в зависимости от сложившейся обстановки;

- перераспределение оборудования и имущества для поддержания функционирования администрации.

6. Мероприятия по подготовке системы управления для решения

задач по ликвидации ЧС

6.1. Подготовка системы управления к решению задач в ЧС должна быть направлена на обеспечение непрерывного руководства всеми подразделениями в условиях возможного нарушения существующего управления и связи, а также направлена на рациональное использование сохранившихся после ЧС подразделений.

6.2. Для обеспечения устойчивого управления администрацией в условиях военного времени предусматривать:

- разработку и совершенствование методов планирования работы в ЧС и обеспечение необходимой информацией по организации всестороннего жизнеобеспечения населения и проведении мероприятий ГО;

- создание и поддержание в установленном порядке в готовности пункта управления, оснащение его современными техническими средствами управления и обеспечение необходимой документацией;

- дублирование управления во всех звеньях администрации и подготовку соответствующего резерва кадров руководящего состава;

- организацию взаимодействия с территориальными военными организациями при решении общих задач в военное время;

- заблаговременную разработку порядка сбора и обработки информации об обстановке, сложившейся в администрации после ЧС.

Заместитель главы

администрации района

М.В.ШВЫРКАЛИНА

Приложение N 2

к приказу

главы администрации

Ленинского района

от 25 января 2012 г. N 7-о

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ УСТОЙЧИВОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

председателя комиссии по повышению устойчивости

функционирования

Председателем комиссии по повышению устойчивости функционирования назначается заместитель главы администрации района.

В своей деятельности председатель комиссии руководствуется:

- [положением](#P33) о комиссии по повышению устойчивости функционирования (далее - ПУФ) администрации;

- приказами и другими нормативными правовыми актами;

- настоящей должностной инструкцией.

Он обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- организовать разработку планов по ПУФ (годового и перспективного);

- периодически проводить заседания комиссии (не реже 1 раза в квартал);

- руководить подготовкой членов комиссии;

- осуществлять контроль за деятельностью комиссии;

- контролировать организационные и инженерно-технические мероприятия по повышению устойчивости администрации.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать оповещение и сбор членов комиссии;

- установить связь с комиссией по ПУФ администрации г. Пензы;

- организовать круглосуточное дежурство членов комиссии;

- контролировать выполнение Плана-графика мероприятий по ПУФ администрации при переводе системы ГО с мирного на военное время.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

члена комиссии повышения устойчивости функционирования

по финансовым вопросам

Член комиссии по финансовым вопросам назначается из числа финансовых работников администрации. Он подчиняется председателю комиссии и отвечает за контроль распределения финансовых средств, выделяемых на деятельность комиссии по повышению устойчивого функционирования администрации в мирное и военное время. Он обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке плана по повышению устойчивости функционирования администрации;

- участвовать в занятиях, учениях, командно-штабных тренировках и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и органов управления по вопросам устойчивости;

- один раз в квартал участвует в работе заседания комиссии.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- при объявлении сбора своевременно прибыть в установленное место, уяснить обстановку и свою задачу;

- участвовать в уточнении расчетов возможных вариантов поражения администрации и расчетов по его восстановлению;

- определять характер, объемы и очередность восстановительных работ при слабых и средних разрушениях объекта;

- организовать выполнение мероприятий согласно плану-графику;

- контролировать поступление и расходование финансовых средств на выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования администрации;

- представлять председателю комиссии предложения по перераспределению средств на восстановление администрации;

- представлять председателю комиссии обобщенные данные о выполнении мероприятий плана-графика по повышению устойчивости функционирования администрации.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

члена комиссии по повышению устойчивости функционирования

Член комиссии по повышению устойчивости функционирования подчиняется председателю комиссии по ПУФ и отвечает за хранение планирующей документации, ведение текущей отчетной документации и обеспечение комиссии по ПУФ всем необходимым для работы.

Он обязан:

- хранить и при необходимости выдавать планирующие документы комиссии по ПУФ;

- вести учет посещения членами комиссии занятий, учений и заседаний, оформлять протоколы и решения заседаний комиссии, доводить их до исполнителей;

- контролировать выполнение распоряжений о корректировке планов работ;

- оформлять распоряжения и донесения председателя комиссии по ПУФ администрации;

- обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы;

- периодически информировать председателя комиссии по ПУФ о проведенных мероприятиях согласно плану-графику по устойчивости;

- выполнять другие поручения председателя комиссии.

Заместитель главы

администрации района

М.В.ШВЫРКАЛИНА