



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2022

№ 489

О создании группы
контроля за ходом
выполнения мероприятий
по гражданской обороне
в МО «Ахтубинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», а также в целях осуществления контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район» администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район».

1.2. Функциональные обязанности лиц группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район».

1.3. Состав группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район».

2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Постановления и Распоряжения».

3. Общему отделу администрации МО «Ахтубинский район» представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Постановления и Распоряжения».

Глава муниципального образования

В.В. Михед

Положение
о группе контроля за ходом выполнения мероприятий
по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона 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».

1.2. Положение определяет основные принципы создания группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район» (далее - группа контроля), ее подчиненность, задачи, подотчетность, содержание и обеспечение, а также порядок ее взаимодействия с объектами экономики, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Астраханской области, органами местного самоуправления Ахтубинского района.

1.3. Группа контроля является временным нештатным органом, основной задачей которого является контроль за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории МО «Ахтубинский район».

1.4. Группа контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также функциональными обязанностями и задачами, стоящими перед группой контроля, исходя из сложившейся обстановки.

2. Задачи группы контроля

2.1. Основными задачами группы контроля являются:

- контроль за приведением в готовность органов управления и пункта управления гражданской обороной в МО «Ахтубинский район», объектов экономики, расположенных на территории района;

- сбор и обобщение данных об обстановке и доклад их в группы контроля ГУ МЧС России по Астраханской области, Правительства Астраханской области;
- контроль за доведением до подчиненных органов управления сигналов ГО и распоряжений руководителя ГО района;
- информирование руководства ГО и подчиненных органов управления об обстановке;
- подготовка необходимых распоряжений подчиненным органам и контроль за их выполнением.

3. Порядок организации работы группы контроля

3.1. Для организации и обеспечения работы группы контроля должны быть предусмотрены помещения и рабочие места, оснащенные средствами связи и управления. Предоставление помещения, оснащение средствами связи осуществляет администрация МО «Ахтубинский район».

3.2. В целях обеспечения контроля за своевременным приведением в готовность органов управления и пункта управления ГО, выполнением мероприятий по гражданской обороне в МО «Ахтубинский район», в состав группы контроля включаются работники администрации МО «Ахтубинский район» и единой дежурно-диспетчерской службы МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район», подготовленные к выполнению возложенных на группу задач.

Организационно группа контроля делится на два направления:

- 1-е направление - спасательные службы ГО;
- 2-е направление - объекты экономики, расположенные на территории МО «Ахтубинский район», городские и сельские поселения МО «Ахтубинский район».

Для обеспечения работы группы контроля разрабатывается следующий комплект документов:

- положение о группе контроля;
- функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;
- схема оповещения группы контроля (с указанием адресов и номеров телефонов);
- табель срочных донесений, представляемых группой контроля ГУ МЧС России по Астраханской области, Правительству Астраханской области о выполнении мероприятий по гражданской обороне;
- списки телефонов взаимодействующих органов;
- сигналы гражданской обороны;
- журнал учета полученных и отданных распоряжений;
- журнал учета входящих и исходящих телефонограмм;
- бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

Оповещение личного состава группы контроля производится по линии единой дежурно-диспетчерской службы МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» (далее - ЕДДС).

При выходе из строя технических средств оповещения, оповещение личного состава группы контроля осуществляется посыльными.

3.3. Временные показатели приведения группы контроля в готовность:

3.3.1. Оповещение личного состава группы контроля осуществляется к Ч + 0.20:

- дежурной сменой ЕДДС;
- руководителем группы контроля или его заместителем;
- посыльными.

3.3.2. Сбор личного состава осуществляется:

- к Ч + 0.30 - в рабочее время;
- к Ч + 1.30 - в нерабочее время.

3.3.3. Готовность группы контроля к работе:

- в рабочее время - Ч + 0.30;
- в нерабочее время - Ч + 2.00.

4. Состав и подготовка личного состава группы контроля

4.1. Количественный и поименный состав группы контроля определяется решением руководителя ГО.

4.2. Группа контроля состоит из следующих должностных лиц:

- руководитель группы контроля;
- заместитель руководителя группы контроля;
- направление 1: по контролю за выполнением мероприятий по гражданской обороне - специалист (2 человека);
- направление 2: по контролю за выполнением мероприятий по гражданской обороне - специалист (2 человека).

4.3. Специальная подготовка личного состава группы контроля осуществляется в общей системе подготовки.

4.4. Проверка готовности группы контроля к работе на пункте управления осуществляется руководителем ГО или его заместителем в ходе командно-штабных учений и тренировок.

Верно:

Функциональные обязанности лиц группы контроля за ходом
выполнения мероприятий по гражданской обороне
в МО «Ахтубинский район»

1. Руководитель группы контроля

1.1. Руководитель группы контроля отвечает за:

- доведение до спасательных служб ГО, подчиненных органов по делам ГО, предприятий, учреждений организаций, городских и сельских поселений МО «Ахтубинский район» (далее - объектов) принятых руководителем ГО решений по выполнению мероприятий по ГО и контроль за их исполнением;
- организацию работы группы контроля;
- контроль за своевременный сбор и обобщение поступающей информации от объектов по направлениям группы контроля для доклада руководителю ГО района;
- контроль за своевременное доведение до объектов сигналов и распоряжений выполнения мероприятий по ГО.

1.2. Руководитель группы контроля обязан:

- с получением сигнала (приказа, распоряжения) о выполнении мероприятий по ГО прибыть к руководителю ГО для уточнения задач;
- принимать участие в совещаниях по уточнению задач, проводимых руководителем ГО;
- организовывать работу по разворачиванию группы контроля в установленные сроки и контроль за выполнением мероприятий по ГО;
- доводить до личного состава группы контроля уточненные задачи по выполнению мероприятий плана перевода гражданской обороны на работу в условиях военного времени;
- своевременно доводить до личного состава группы контроля полученные задачи (приказы, распоряжения и решения) руководителя ГО;
- осуществлять постоянное руководство группой контроля;
- готовить предложения руководителю ГО по применению подчиненных сил и средств в районе;
- готовить обобщенную справку по выполнению мероприятий ГО в МО «Ахтубинский район»;
- доводить принятые руководителем ГО решения и контролировать их выполнение через специалистов группы;
- готовить и оформлять проекты приказов и распоряжений руководителя ГО.

1.3. Основные документы руководителя группы контроля:

- положение о группе контроля;
- функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;
- схема оповещения группы контроля;
- табель донесений, представляемых предприятиями, учреждениями, организациями и муниципальными образованиями Ахтубинского района, о выполнении мероприятий по ГО при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, при проведении командно-штабных, штабных учений и тренировок по гражданской обороне (по учебным вводным);
- списки телефонов взаимодействующих органов;
- сигналы гражданской обороны;
- бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

2. Заместитель руководителя группы контроля

2.1. Заместитель руководителя группы контроля отвечает за:

- своевременное развертывание группы контроля по выполнению мероприятий гражданской обороны и подготовки предложений, взаимодействия и координации деятельности, сбора и обобщения данных;
- работу группы контроля;
- контроль и своевременное обобщение поступающей информации от объектов для доклада руководителю группы контроля;
- контроль исполнения объектами решений, принятых руководителем ГО.

2.2. Заместитель руководителя группы контроля обязан:

- с получением сигнала (приказа, распоряжения) уточнить задачу и проконтролировать своевременное развертывание группы контроля;
- принимать участие в подготовке предложений руководителю ГО для принятия решения и оформления его в документах;
- осуществлять контроль за выполнением мероприятий по ГО;
- контролировать правильное и достоверное занесение специалистами группы контроля данных в ведомости контроля выполнения мероприятий по ГО, поступающие от объектов;
- готовить сведения в обобщенную справку по выполнению мероприятий ГО в МО «Ахтубинский район»;
- доводить принятые руководителем ГО решения и контролировать их выполнение через специалистов группы;
- принимать участие в подготовке (готовить) предложения руководителю ГО по применению подчиненных сил и средств в МО «Ахтубинский район»;
- при отсутствии руководителя группы контроля выполнять его обязанности;
- принимать участие в подготовке и оформлении проектов приказов и распоряжений руководителя ГО.

3. Специалисты 1-го и 2-го направлений

3.1. Специалист направления контроля группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны подчиняется руководителю и заместителю руководителя группы контроля.

3.2. Специалист направления контроля группы контроля отвечает за:

- своевременное развертывание работы направления группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны;
- своевременный сбор и обобщение поступающей информации из спасательных служб ГО, предприятий, учреждений, организаций, городских и сельских поселений по направлению контроля, для доклада руководителю группы контроля;
- контроль своевременного доведения до учреждений, организаций и сельских поселений сигналов и распоряжений;
- ведение ведомости контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны.

3.2.1. Специалист направления группы контроля обязан:

- с получением сигнала (распоряжения) прибыть на пункт управления, получить задачу и документы у руководителя группы контроля или его заместителя и подготовить их к работе (заполнить пробелы по астрономическому времени в ведомости (графике) контроля);
- знать порядок работы с формализованными и другими документами группы контроля;
- при поступлении докладов о невыполнении мероприятий гражданской обороны немедленно докладывать об этом руководителю группы контроля или его заместителю;
- вести журнал учета полученных донесений и отданных распоряжений;
- своевременно обобщать данные по направлению контроля;
- осуществлять контроль выполнения мероприятий по гражданской обороне спасательными службами ГО, предприятиями, учреждениями, организациями и в городских и сельских поселениях своевременно и достоверно заносить данные в ведомости контроля выполнения мероприятий по гражданской обороне, поступающие из спасательных служб ГО, предприятий, учреждений, организаций и сельских поселений по направлению контроля;
- готовить сведения в обобщенную справку группы контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне (на работу в условиях военного времени) в целом за направление по направлению контроля;
- доводить принятые руководителем ГО решения спасательных служб ГО, предприятий, учреждений, организаций, городских и сельских поселений по направлению контроля;
- готовить материал в справку руководителя группы контроля по применению подчиненных сил и средств в предприятиях, учреждениях, организациях, городских и сельских поселений по направлению контроля.

3.2.2. Основные документы специалиста направления контроля группы контроля:

- функциональные обязанности;
- бланки формализованных документов;
- список номеров телефонов учреждений, организаций и сельских поселений, включенных в направление;
- выписка из таблицы сигналов управления, взаимодействия и оповещения;
- ведомость контроля;
- журнал учета полученных и отданных распоряжений.

Верно:

Состав
группы контроля за ходом выполнения мероприятий по
гражданской обороне в МО «Ахтубинский район»

Руководитель группы контроля:

Лагереv Ю.П. - начальник отдела по делам ГОЧС и
мобилизационной работе администрации
МО «Ахтубинский район»

Заместитель руководителя группы контроля:

Паначев А.Н. - старший оперативный дежурный ЕДДС
МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район»

1-е направление

Алехина Н.Н.
Бадакова Е.П.
Книжникова Т.Н.
Нуржанова Г.А.
Улисько Н.В.
Червоненко М.В.
Чернухина Л.Н.
Чиркин Н.Н.
(2 человека дежурной смены
ЕДДС, согласно графику работы)

- дежурный диспетчерский состав МКУ
«УХТО МО «Ахтубинский район»
(в случае необходимости привлекается
свободная смена ЕДДС)

2-е направление

Лебедева М.П.
Литвинова Н.Н.

- главный специалист управления
культуры и кинофикации администрации
МО «Ахтубинский район»
- заместитель начальника управления
коммунального хозяйства администрации
МО «Ахтубинский район»

Верно: