Приложение № 1

Утверждены постановлением

администрации Михайловского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**Функциональные обязанности**

**членов комиссии по предупреждению и ликвидации**

**чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Михайловского муниципального района**

1. ***Функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ – начальника штаба КЧС и ПБ (заместитель главы Михайловского района)***

Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Михайловского муниципального района (далее КЧС ПБ) несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы КЧС ПБ и ее готовность.

***а) В режиме повседневной деятельности:***

*-* руководит разработкой годового плана работы КЧС ПБ и плана действий районного звена РСЧС по предупреждению и ликвидации ЧС;

- проводит заседания КЧС ПБ, проверки, экспертизы и другие мероприятия, направленные на безаварийное функционирование объектов экономики;

- организует подготовку членов КЧС ПБ;

- обеспечивает постоянную готовность КЧС ПБ к действиям при возникновении ЧС;

- осуществляет руководство деятельностью КЧС ПБ, контролирует и направляет работу КЧС ПБ объектов Михайловского районного звена территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Михайловского муниципального района;

- организует работу КЧС ПБ в соответствии с годовым планом;

- организует контроль за деятельностью организаций на территории района (независимо от их форм ответственности и ведомственной принадлежности) по вопросам предупреждения ЧС и повышения устойчивости функционирования при возникновении ЧС;

- обеспечивает согласование организаций, привлечения сил и средств по предупреждению и ликвидации последствий ЧС;

- проводит плановые тренировки по оповещению и сбору членов КЧС ПБ;

- привлекает к работе в КЧС ПБ нужных специалистов для компетентного решения рассматриваемых вопросов;

- отдает распоряжения на разработку проектов постановлений администрации района, направленных на обеспечение защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

***б) в режиме повышенной готовности:***

*-* отвечает за принятие своевременных и эффективных мер по предупреждению ЧС, исключению или снижению возможных человеческих потерь;

- организует свою работу в соответствии с создавшейся обстановкой, учетом опыта ликвидации подобных ЧС на территории района;

***в) в режиме чрезвычайной ситуации:***

- осуществляет непосредственное руководство проведением всего комплекса организационных и практических мероприятий, направленных на оказание помощи пострадавшим и ликвидации последствий ЧС, несет полную ответственность за своевременность и эффективность принимаемых мер;

- вводит усиленный режим работы КЧС ПБ с момента возникновения ЧС;

- организует ведение всех видов разведки на территории ЧС;

- определяет масштабы ЧС, размер ущерба и другие последствия ЧС, осуществляет прогнозирование последствий, исходя из выводов разведки, предложений специалистов и членов КЧС ПБ;

- отдает распоряжения по приведению в готовность сил и средств предназначенных для ликвидации последствий ЧС;

- доводит полученные сведения о ЧС до членов КЧС ПБ, заслушивает предложения специалистов, членов комиссии и принимает решение по защите населения и территории, определяет задачи членам КЧС ПБ;

- обеспечивает оперативное управление работами с использованием оперативных групп КЧС ПБ по ликвидации аварий;

- осуществляет контроль за привлечением необходимых сил и средств;

- лично докладывает председателю КЧС ПБ Приморского края о принимаемых мерах, ходе аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- организует ведение расследования причин возникновения ЧС с привлечением в состав комиссии специалистов по административному и техническому расследованию, представляет выводы комиссии главе Михайловского муниципального района.

***г*) *при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставляет за себя заместителя (должностное лицо);

- информирует старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***д) при изменении места жительства, рабочих и домашних телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

**2. *Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС ПБ:***

Заместитель председателя КЧС ПБ на период работы комиссии подчиняется председателю, а в случае его отсутствия, выполняет обязанности и несет персональную ответственность за выполнение задач, организацию работы КЧС ПБ и ее готовность по защите населения в случае возникновения стихийных бедствий, крупных аварий и катастроф.

***а) в режиме повседневной деятельности:***

*-* участвует в разработке годового плана работы КЧС ПБ, плана действий районной территориальной подсистемы РСЧС и ликвидации последствий ЧС (аварии на объектах экономики, крупные пожары и аварии на объектах промышленности, жизнеобеспечения и транспорта);

- участвует в разработке планов мероприятий подкомиссий КЧС ПБ по предупреждению ЧС (по пропуску паводковых и ливневых вод, по борьбе с лесными пожарами и др.);

- контролирует принимаемые меры, направленные на снижение ущерба от возможных стихийных бедствий;

- участвует в проводимых заседаниях, проверках, экспертизах, рекогносцировках и других работах КЧС ПБ;

- контролирует подготовку руководящего состава предприятий и организаций Михайловского муниципального района, проверяет их готовность к ликвидации последствий возможных ЧС;

- контролирует деятельность организаций по вопросам снижения опасности возникновения ЧС, возможного ущерба от них и готовности к ликвидации их последствий;

- привлекает к работе необходимых специалистов;

- готовит и доводит до сведения председателя КЧС ПБ предложения по предотвращению аварий, катастроф и снижению от них ущерба;

- контролирует готовность и совершенствование подготовки органов управления;

- координирует действия органов управления по предупреждению ЧС.

***в) в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:***

- постоянно участвует в работе КЧС ПБ с момента угрозы или возникновения ЧС;

- участвует в оценке обстановки, масштабов бедствия, размеров ущерба и других последствий ЧС, а также в прогнозировании этих последствий;

- при необходимости привлекает специалистов, а также силы и средства, не предусмотренные планом;

- согласовывает с другими организациями планы временного отселения (размещение людей в случае ЧС);

- обеспечивает защиту населения от последствий ЧС природного характера и организует оперативное управление работами в зоне ЧС;

- совместно со службой ООП (охраны общественного порядка) устанавливает в районах ЧС режимы пребывания людей, оказывает содействие в поддержании мер по охране общественного порядка;

- расследует причины возникновения ЧС и нанесенного ущерба;

- информирует КЧС ПБ, население о положении дел в очаге поражения и результатах работ по ликвидации последствий ЧС.

***в) при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения

***г) при смене места жительства, рабочего и домашнего телефонов:***

- информировать старшего диспетчера о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

**3*. Ф*ункциональные *обязанности секретаря КЧС ПБ (главного***

***Специалиста по ГО и ЧС)***

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- участвует в подготовке проекта годового плана работы КЧС ПБ Михайловского муниципального района;

- осуществляет контроль за ходом выполнения годового плана работы КЧС ПБ;

- ведет учетную и отчетную документацию о проведенных мероприятиях КЧС ПБ (акты, протоколы, решения);

- участвует в подготовке заседаний КЧС ПБ в соответствии с годовым планом работы;

- взаимодействует с членами КЧС ПБ при планировании и выполнении мероприятий на год;

- ведет сбор, обобщение и представление необходимой информации по ЧС по поручению председателя КЧС ПБ или его заместителей.

***б) в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:***

- участвует совместно с оперативным дежурным в сборе информации по ЧС и в передаче распоряжений председателя КЧС ПБ;

- доводит полученную информацию по ЧС до председателя КЧС ПБ или его заместителей;

- ведет протоколы заседаний КЧС ПБ.

*в) при убытии в отпуск, командировку и т.п.:*

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***г) при изменении места жительства, рабочего и домашнего телефона:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

**4. *Функциональные обязанности начальника службы пожаротушения (директор КГКУ 17 ОПС)***

Директор КГКУ 17 ОПС на период работы КЧС ПБ подчиняется председателю КЧС ПБ и несет персональную ответственность за готовность сил и средств к выполнению задач по локализации и ликвидации ЧС, за обеспечение пожарной безопасности района, готовность гарнизона к немедленному действию.

***а) в режиме повседневной деятельности:***

- организация подготовки личного состава гарнизона по тушению пожаров, спасению людей и ликвидации аварий;

- организация профилактики пожаров на охраняемых и обслуживаемых объектах;

- контроль за состоянием противопожарного водоснабжения;

- создание необходимого запаса пожарно-технического вооружения, огнетушащих средств;

- поддержание в исправном состоянии пожарной техники и средств связи;

- обеспечение постоянной готовности гарнизона, комплектование личным составом, техникой и снаряжением;

- разработка оперативных планов пожаротушения и их фактическая отработка;

- участие гарнизона в практической отработке объектовых планов по ликвидации аварий;

- организация взаимодействия с органом управления районного звена ТП РСЧС по Михайловскому муниципальному району, аварийными и другими службами района;

- издание в пределах своих полномочий приказов, распоряжений, организационных, методических и иных документов, направленных на совершенствование деятельности гарнизона.

***б) в режиме повышенной готовности и чрезвычайной ситуации:)***

- приведение в готовность сил и средств, органов управления 17 ОПС;

- усиление дозорной службы на охраняемых объектах;

- приведение в готовность резервной и приспособленной техники;

- укомплектование личным составом боевых расчетов;

- уточнение оперативных планов пожаротушения и выписок из объектовых планов ликвидации аварий;

- организация взаимодействия с ЕДДС, ОМВД России по Михайловскому муниципальному району, другими службами;

- организация работы подразделений 17 ОПС по ликвидации аварий;

- сбор и представление в КЧС ПБ Михайловского муниципального района данных об оперативной обстановке в районе угрозы ЧС и при ликвидации ЧС

- участие в работе КЧС ПБ, внесение на рассмотрение комиссии вопросов, находящихся в ведении противопожарной службы;

- нахождение в готовности к убытию в составе оперативной группы.

***в) при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***г) при изменении места жительства, рабочих и домашнего телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

***5. Функциональные обязанности начальника службы общественной безопасности (начальник ОМВД России по Михайловскому муниципальному району):***

***а). при повседневной деятельности:***

- организация оперативной и боевой подготовки личного состава полиции к действиям в экстремальных ситуациях;

- обеспечение постоянной готовности ОМВД, укомплектованность личным составом, имуществом и техникой;

- создание и поддержание в готовности пункта управления, средств связи и систем оповещения личного состава отдела полиции;

- разработка планов обеспечения общественного порядка и безопасности движения при ЧС;

- издание в пределах своих полномочий приказов, распоряжений, организационных, методических и иных документов, направленных на улучшение деятельности полиции при ЧС;

- организация взаимодействия с органами управления районного звена ТП РСЧС, службами ГО, управлением ФСБ и органами военного управления по вопросам планирования и реализации мер по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, оказанию помощи пострадавшим.

***б). в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:***

- приведение в готовность сил и средств, органов управления отдела полиции;

- организация разведки и выявление источников опасности;

- прогнозирование и оценка возможной обстановки, уточнение планов и расчетов;

- организация взаимодействия с сектором ГО и ЧС, органами военного управления, управления ФСБ и обмена информацией;

- участие в доведении до населения первичной информации об угрозе возникновения ЧС;

- организация оцепления района с возможным возникновением ЧС, охраны общественного порядка и безопасности движения;

- организация охраны особо важных объектов, ценного имущества;

- обеспечение безопасного проезда сил и средств ТП РСЧС для локализации источника угрозы;

- принятие мер по обеспечению жизнедеятельности служб и отделов ОМВД, перевод личного состава на усиленный режим работы;

- пресечение преступных проявлений, паники и выявление распространителей ложных и провокационных слухов;

- сбор и представление в КЧС ПБ данных об оперативной обстановке в районе угрозы;

- участие в работе КЧС ПБ, внесение на рассмотрение комиссии вопросов, находящихся в ведении органов внутренних дел;

- обеспечение выполнения должностными лицами и гражданами решений КЧС ПБ Михайловского муниципального района;

- нахождение в готовности к убытию в составе оперативной группы к месту ЧС для координации действий сил и средств отдела полиции;

- обеспечение личного состава, привлекаемого для ликвидации ЧС средствами индивидуальной защиты.

***в). при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения;

***г). при смене места жительства, рабочих и домашних телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о внесении изменений в схему оповещения.

***Функциональные обязанности начальника службы противопожарной безопасности (начальника отдела надзорной деятельности Михайловского муниципального района):***

Начальник службы противопожарной безопасности отвечает за обеспечение противопожарной безопасности в районе.

***а). В режиме повседневной деятельности:***

- разрабатывать и проводить мероприятия по повышению противопожарной устойчивости района и осуществлять контроль за их выполнением;

- принимать участие в разработке и корректировке плана по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- осуществлять взаимодействие с органами государственного контроля, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

- информировать главу района и прокурора района о сложившейся обстановке с пожарами и последствиями от них;

- анализировать состояние пожарной безопасности в районе;

- при ухудшении оперативной обстановки с пожарами в районе разрабатывает мероприятия, направленные на стабилизацию обстановки с пожарами.

***б). в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:***

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала), прибыть к месту проведения КЧС ПБ;

- уточнить обстановку, дать председателю КЧС ПБ предложения по проведению неотложных противопожарных мероприятий;

- представить данные по причиненному материальному ущербу;

- принять участие в выработке решения по ликвидации последствий ЧС.

***в). при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***г). при смене места жительства, рабочих и домашних телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о внесении изменений в схему оповещения.

***Функциональные обязанности начальника службы оповещения и связи (начальник Михайловского линейно-технического центра Приморского филиала ПАО «Ростелеком»)***

Начальник службы связи и оповещения отвечает за планирование, развертывание и бесперебойную работу систем связи, обеспечение имуществом связи и содержание его в технической готовности.

***а). в режиме повседневной деятельности и повышенной готовности:***

-участвовать в разработке и корректировке плана действий по ЧС района по вопросам организации связи и оповещения;

- следить за оснащением табельным имуществом групп связи;

- планировать и проводить занятия по специальной подготовке с личным составом и формированиями связи;

- вести учет имущества, контролировать правильность и своевременность обслуживания и регламентных работ средств связи;

- организовать хранение, сбережение и своевременный ремонт средств связи и оповещения. Лично проверять состояние технической документации;

- принимать непосредственное участие в планировании и разработке технических условий на оборудование узла связи;

- разрабатывать и проводить мероприятия по повышению устойчивости работы средств связи и оповещения;

- совершенствовать систему связи и оповещения и поддерживать её в постоянной боевой готовности;

- разрабатывать систему связи с объектами экономики и корректировать её;

- контролировать своевременность оповещения членов комиссии.

***б) в режиме чрезвычайной ситуации:***

- прибыть к председателю КЧС ПБ, уточнить задачу и действовать по его указанию;

- организовать систему связи и круглосуточное дежурство;

- обеспечить связь с подразделениями ГО в зоне ЧС;

- развернуть ППУ и проконтролировать его работоспособность;

- проверить средства связи и привести их в рабочее состояние;

- организовать связь с Гидрометцентром и информировать объекты об изменениях погоды;

- вести журнал метеоданных.

***в) при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о времени отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***г) при смене места жительства, рабочего и домашнего телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

***Функциональные обязанности начальника медицинской службы Михайловского муниципального района (Главный врач КГБУЗ Михайловской ЦРБ):***

***а) в режиме повседневной деятельности и в режиме повышенной готовности:***

- осуществление постоянного контроля за состоянием готовности сил и средств медицинской службы Михайловского района, предназначенных для оказания медицинской помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- осуществление контроля за наличием и состоянием санитарного транспорта, который может быть использован для эвакуации пострадавших;

- поддержание постоянного взаимодействия с оперативным штабом ГО и ЧС;

- оснащение формирований и учреждений здравоохранения медицинским и другим необходимым имуществом;

- организация контроля за медицинской и эпидемиологической обстановкой в районе и своевременное информирование КЧС ПБ при её осложнении, выявление источников опасности, прогнозирование и оценка возможной обстановки;

- определение времени, необходимого для ввода и развертывания медицинских формирований в местах возможных чрезвычайных ситуаций, а также для проведения там медицинской разведки;

- разработка и своевременная корректировка плана медицинского обеспечения звена ТП РСЧС по предупреждению и ликвидации последствий ЧС;

- издание, в пределах своих полномочий, руководящих, организационно-методических и других документов, направленных на усовершенствование медицинского обеспечения в чрезвычайных условиях обстановки;

- участие в доведении до населения первичной информации об угрозе возникновения особо опасных инфекционных заболеваний и правил поведения населения в очагах возможных инфекционных заболеваний;

- организация медицинского обеспечения профилактических работ в местах возможного возникновения чрезвычайных ситуаций;

- участие в работе КЧС ПБ Михайловского муниципального района, внесение на рассмотрение комиссии предложений по совершенствованию медицинского обслуживания жителей района.

***б) в режиме чрезвычайной ситуации:***

- проведение анализа общей обстановки и определение задач по организации медицинского обслуживания населения;

- определение данных о санитарных потерях населения и их структуре;

- оповещение, сбор, приведение в готовность, вывод и развертывание медицинских формирований в районе ЧС, определение объема медицинской помощи на этапах эвакуации пострадавшего населения;

- определение сроков и порядка проведения санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- взаимодействие с формированиями, органами управления других служб, с главным специалистом ГО и ЧС района, взаимный обмен информацией о складывающейся обстановке

- осуществление совместных мероприятий с медицинскими службами края и соседних районов в период проведения спасательных работ;

- обеспечение санитарным транспортом для перевозки пострадавших;

- организация снабжения медицинским и специальным имуществом лечебно-профилактических учреждений, оказывающих помощь пострадавшим;

- организация восстановления пострадавших учреждений здравоохранения, обеспечение медикаментами и медицинским оборудованием, принятие мер по всестороннему обеспечению жизнедеятельности сил и средств здравоохранения;

- осуществление контроля за выполнением принятых решений формированиями и учреждениями здравоохранения;

Участие в работе КЧС ПБ Михайловского муниципального района, внесение на рассмотрение комиссии предложений по медицинскому обеспечению, другим вопросам, находящимся в ведении органов здравоохранения;

- направление в состав оперативной группы КЧС ПБ района представителя службы для координации действий сил и средств учреждений здравоохранения, находящихся в зоне проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты личного состава, привлекаемого для ликвидации ЧС.

***в) при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо);

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***г) при смене места жительства, номеров рабочего и домашних телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

***Функциональные обязанности начальника службы электроснабжения (Директор ОАО «Михайловскагропромэнерго»):***

Руководитель службы предупреждения и ликвидации ЧС на электрических сетях и объектах энергоснабжения отвечает за бесперебойное обеспечение Михайловского муниципального района электроэнергией.

***а) в режиме повседневной деятельности и повышенной готовности:***

- знать задачи службы и возможности входящих в её состав сил и средств при выполнении задач по предназначению;

- разрабатывать и своевременно корректировать план службы по обеспечению мероприятий районного звена ТП РСЧС;

- принимать участие в разработке и корректировке планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- обеспечивать создание и организовывать подготовку формирований службы;

- осуществлять мероприятия по повышению устойчивости функционирования электрических сетей.

***б) в режиме чрезвычайной ситуации:***

- с получением соответствующей команды (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора КЧС ПБ Михайловского муниципального района, уточнить задачи, привести в готовность силы и средства службы;

- оценить состояние энергетических объектов и коммуникаций, определить характер (объем) их разрушений (повреждений), необходимое количество сил и средств для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- доложить предложения председатель КЧС ПБ о проведении АСДНР;

- обеспечить меры безопасности при проведении АСДНР;

- осуществлять руководство работами по ликвидации последствий ЧС на энергетических объектах;

- поддерживать взаимодействие с другими службами, участвующими в проведении АСДНР на территории района;

- докладывать председателю КЧС ПБ Михайловского муниципального района о ходе и результатах работы по ликвидации ЧС.

***в) при убытии в отпуск, командировку и т.п.:***

- оставлять за себя заместителя (должностное лицо)

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о сроках отсутствия, ФИО назначенного заместителя и порядке его оповещения.

***г) при смене места жительства, рабочего и домашнего телефонов:***

- информировать старшего диспетчера ЕДДС о необходимости внесения изменений в схему оповещения.

-

-