

**Положение
о единой дежурно-диспетчерской службе
Солецкого округа**

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение устанавливает состав решаемых задач, структуру и функционирование единой дежурно-диспетчерской службы Солецкого муниципального округа (далее – ЕДДС) в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации, определяет требования к персоналу ЕДДС, техническим средствам управления, связи и оповещения, а также комплексу средств автоматизации ЕДДС и автоматизированным рабочим местам специалистов ЕДДС.

1.1.2. Настоящее положение разработано с учетом построения (внедрения), развития и эксплуатации на территории Солецкого муниципального округа аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (далее-система -112) в Новгородской области.

1.2. Целью создания ЕДДС является повышение готовности Главы муниципального округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений и территориальных отделов Администрации муниципального округа (далее - Администрация округа) организаций Солецкого муниципального округа к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (далее-ЧС) (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее - муниципального звена ОТП РСЧС), в том числе дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб (далее - ЭОС), дежурно-диспетчерских служб организаций (далее - ДДС) и организаций, при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий Администрации муниципального округа по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Солецкого муниципального округа, защите населения и территорий от ЧС (происшествий), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.3. Основные задачи ЕДДС:

- прием от населения, организаций, технических систем сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, ЭОС и организаций, в компетенцию которой входит реагирование на

принятое сообщение;

- сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

- сбор от ДДС, ЭОС и организаций, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, систем мониторинга, действующих на территории муниципального округа (далее - округ), информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий);

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в один из режимов функционирования;

- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС и реагированию на происшествие, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных со службами округа вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий);

- доведение до Главы муниципального округа, ДДС, ЭОС и организаций экстренных предупреждений об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

- оповещение руководящего состава Администрации округа, Глав территориальных отделов, органов управления муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС, действующих на территории округа, об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

- информирование ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- доведение задач, поставленных органами вышестоящего уровня, до ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

- осуществление информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС, мерах и способах защиты от поражающих факторов источника ЧС;

- своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС;

- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;

- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) на основе ранее подготовленных и согласованных планов в Центр управления в кризисных ситуациях Главного

управления МЧС России по Новгородской области (далее ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области);

- предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности;

- уточнение и корректировка действий, привлеченных ДДС, по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по системе -112;

- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по системе -112 с территории округа.

- прием и обработка вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по системе - 112;

- анализ и ввод в базу данных системы-112 информации, полученной по результатам реагирования.

1.4. ЕДДС является вышестоящим органом для всех ДДС, ЭОС действующих на территории округа, по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС, а также координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС, ЭОС в ЧС и при реагировании на происшествия.

1.5. Прием в ЕДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий) от населения, организаций, ДДС, ЭОС проводится по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по номеру телефона ЕДДС и номеру «112», а также от сигнальных систем, систем мониторинга и других технических систем. Использование единого номера вызова экстренных оперативных служб «112» не отменяет ранее принятого порядка приема от населения сообщений о происшествиях (по телефонам 101,102,103,104 и др.).

1.6. ЕДДС функционирует круглосуточно и при этом должна:

- обеспечить оповещение руководящего состава и сил муниципального звена ОТП РСЧС, в том числе ДДС, ЭОС, организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

- обеспечить взаимодействие с руководителями соответствующих служб с целью немедленного направления к месту ЧС (происшествия) сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС;

- обеспечить координацию действий сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС и организаций по предотвращению и/или ликвидации ЧС (происшествий);

- по решению Главы муниципального округа обеспечить своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС;

- самостоятельно принимать необходимые решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления.

1.7. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами

международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Новгородской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии ДДС, ЭОС и организациями, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством Новгородской области, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС

2.1. Режимы функционирования ЕДДС

2.1.1 ЕДДС как орган повседневного управления муниципального звена ОТП РСЧС функционирует в режимах: повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации; повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации; чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.1.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС. В этом режиме ЕДДС осуществляет:

- прием от населения, организаций, ДДС, ЭОС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности;
- обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление справки-доклада Главе муниципального округа;
- поддержание в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, систем связи и оповещения;
- передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке Главе муниципального округа (председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), начальнику отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа (далее - отдел МП ГО и ЧС), начальнику ЕДДС, в ДДС, ЭОС, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;
- по решению Главы муниципального округа с пульта управления ЕДДС или ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области проводить информирование населения об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации (происшествия), о порядке действий;
- получение и анализ данных от систем мониторинга, систем наблюдения и контроля за обстановкой в округе, состоянием потенциально

опасных объектов, опасных производственных объектов, а также за состоянием окружающей среды;

- внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);

- разработку, корректировку и согласование с ДДС, ЭОС и организациями регламентов и соглашений о реагировании на ЧС (происшествия) и информационном взаимодействии;

- контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения округа;

- уточнение и корректировку действий ДДС, ЭОС, привлеченных к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по системе - 112;

- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по системе - 112 с территории округа.

ДДС, ЭОС и организации в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями, заключенными с МКУ «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» соглашениями о взаимодействии и своевременно представляют в ЕДДС оперативную информацию о текущей обстановке, об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), а также о ходе и об окончании проведения работ по ликвидации ЧС (происшествия);

Сообщения, поступившие в ДДС, ЭОС и идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ЕДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по назначению.

2.1.3. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС, ЭОС, силы и средства муниципального звена ОТП РСЧС переводятся при угрозе возникновения ЧС. В режим повышенной готовности ЕДДС, ДДС, ЭОС, силы и средства муниципального звена ОТП РСЧС переводятся решением Главы муниципального округа (председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности). В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

- взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС к действиям в случае возникновения ЧС;

- оповещение и персональный вызов должностных лиц комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Администрации Солецкого муниципального округа (далее- КПЛЧС и ОПБ округа), отдел МП ГО и ЧС;

- передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке Главе муниципального округа

(председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), отделу МП ГО и ЧС, начальнику ЕДДС в ДДС, ЭОС, силам и средствам муниципального звена ОТП РСЧС, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;

- получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории округа, на потенциально опасных объектах, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

- прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС;

- корректировку планов реагирования ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ДДС, ЭОС, силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС, действующими на территории округа в целях предотвращения ЧС;

- координацию действий ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий;

- информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС;

- по решению Главы Солецкого муниципального округа (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), с пульта управления ЕДДС или ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области проводит оповещение населения об угрозе возникновения ЧС, информирует о принимаемых мерах и порядке действий;

- обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление Главе Солецкого муниципального округа справку-доклад;

- подготовку и представление докладов в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области (форма №1/ ЧС).

2.1.4. При возникновении чрезвычайной ситуации старший дежурный оперативный ЕДДС немедленно оповещает Главу муниципального округа (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), отдел МП ГО и ЧС, начальника ЕДДС, силы и средства муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС, контролирует их выдвигание к месту ЧС (происшествия), ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

В режиме повышенной готовности ЕДДС действует в соответствии с Положением о муниципальном звене ОТП РСЧС, настоящим Положением о ЕДДС округа и заключенными соглашениями (регламентами) об информационном взаимодействии.

По решению Главы муниципального округа осуществляет вызов членов КПЛЧС и ОПБ округа, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по ликвидации ЧС.

2.1.5. По решению Главы муниципального округа на территории округа (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности) может быть введен режим чрезвычайной ситуации. Решение о введении на территории округа режима чрезвычайной ситуации доводится до органов управления муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС, организаций, привлекаемых к реагированию и ликвидации ЧС и других заинтересованных организаций, ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

2.1.6. В режиме чрезвычайной ситуации ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

- организует немедленное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС;
- осуществляет координацию действий ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;
- самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;
- осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС, действующих на территории округа, проводит оповещение старост населенных пунктов и Глав территориальных отделов в соответствии со схемой оповещения;
- по решению Главы муниципального округа (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности) с пульта управления ЕДДС или ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области проводит оповещение населения о ЧС, информирует о сложившейся ситуации, принимаемых мерах и порядке действий;
- осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также оперативное управление действиями ДДС, ЭОС, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС;
- осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, Главой муниципального округа (председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), отделом МП ГО и ЧС, начальником ЕДДС, оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, оперативным штабом ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушения пожаров ГУ МЧС России по Новгородской области, оперативной группой Администрации муниципального округа, ДДС, ЭОС, а также с Главами территориальных отделов о ходе реагирования на ЧС и ходе ведения аварийно-восстановительных работ;

- осуществляет привлечение аварийно-восстановительных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований и иных организаций к мероприятиям по проведению аварийно-восстановительных работ в зоне ЧС, если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;

- осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

- готовит и представляет в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области донесения о ЧС в соответствии с установленными формами (форма №2/ ЧС, форма №3/ ЧС, форма №4/ ЧС).

2.1.6.1. В режимах повышенной готовности и ЧС информационное взаимодействие между ДДС, ЭОС, силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС осуществляется через ЕДДС округа.

2.1.6.2. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми ДДС, ЭОС, силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о ЧС природного и техногенного характера (происшествиях), совместных действиях, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительно силах, и средствах при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий). Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС, ЭОС, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС.

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, включая сообщения через систему -112, от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС, ЭОС и организаций округа, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются оперативной дежурной сменой (далее-ОДС) ЕДДС.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС, ЭОС, организаций и силам муниципального звена ОТП РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС, ЭОС, организаций и силам муниципального звена ОТП РСЧС.

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС, ОДС ЕДДС немедленно докладывает в первоочередном порядке Главе муниципального округа (председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), отделу МП ГО и ЧС, начальнику ЕДДС, силам и средствам муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС, которые необходимо направить к месту ЧС, в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно

готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованных силах и средствах муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС.

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 силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС, ДДС, ЭОС, сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС, ДДС, ЭОС, который доводится до подчиненных ДДС, ЭОС и ежеквартально рассматривается на заседании КПЛЧС и ОПБ округа.

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС с ДДС, ЭОС, силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС определяется нормативными правовыми актами округа, соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии и нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области.

III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС

3.1. Состав и структура ЕДДС

3.1.1. ЕДДС включает в себя: персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения, а также комплекс средств автоматизации ЕДДС и автоматизированные рабочие места специалистов ЕДДС.

3.1.2. В состав руководства ЕДДС входит начальник ЕДДС, который несет службу в рабочие дни с сохранением установленной Трудовым кодексом Российской Федерации 40 - часовой рабочей недели.

3.1.3. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС состоит из заместителя начальника ЕДДС- старшего дежурного оперативного (далее ЗН-СДО), дежурного оперативного ЕДДС (далее-ДО) и помощника дежурного оперативного - оператора-112 (далее- ПДО-оператор-112). Из дежурно-диспетчерского персонала формируются 4 смены, исходя из организации суточного дежурства с сохранением установленной Трудовым кодексом Российской Федерации 40-часовой рабочей недели. Численность ОДС устанавливается на случай максимальной нагрузки в режимах повышенной готовности и в режиме ЧС. Каждая смена несет круглосуточное дежурство.

3.1.4. Численность ЕДДС составляет:

- начальник ЕДДС - 1 человек;
- заместитель начальника ЕДДС - старший дежурный оперативный - 1 человек;
- дежурный оперативный – 4 человек;

- помощник дежурного оперативного - оператор-112 – 5 человек (при наличии средств, учтенных при формировании бюджета муниципального округа на очередной финансовый год).

3.1.5. По решению Главы муниципального округа (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), в состав ЕДДС могут быть дополнительно включены специалисты:

- аналитики по направлениям (обеспечивающие сбор, обобщение и анализ поступающей из различных источников информации);

- технические специалисты (обеспечивающий техническую поддержку систем связи и оповещения, комплекса средств автоматизации ЕДДС и иных программно-аппаратных средств ЕДДС);

- специалисты других должностей, исходя из фактических задач и нужд.

3.2. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

3.2.1. Комплектование персоналом ЕДДС осуществляется начальником ЕДДС. Назначение на должность и освобождение от должности начальника ЕДДС осуществляется в установленном порядке директором МКУ «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» по согласованию с начальником отдела МП ГО и ЧС.

3.2.2. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.2.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС являются: тренировки ОДС, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.2.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным Главой муниципального округа с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по Новгородской области.

3.2.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС проводится согласно программе профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала.

3.2.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется:

- в Государственном образовательном учреждении «Учебно-методический центр гражданской защиты и пожарной безопасности Новгородской области»;

- ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по программе профессиональной подготовке. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

- в ходе проведения ежедневного инструктажа, заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

- в ходе тренировок с ОДС ЕДДС, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области»;

- в ходе проведения тренировок ОДС ЕДДС с ДДС, ЭОС при проведении различных учений и тренировок с органами и силами муниципального звена ОТП РСЧС, на которые привлекаются ДДС, ЭОС округа. При этом каждая ОДС ЕДДС должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.2.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил муниципального звена ОТП РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.2.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ЕДДС согласно программе профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала.

3.2.9. Не реже одного раза в полгода комиссией по приему зачетов на допуск оперативных дежурных смен Единой дежурно-диспетчерской службы Солецкого муниципального округа к самостоятельному несению дежурства, принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению оперативного дежурства.

Ежемесячно начальником ЕДДС проводится анализ состояния дел по подготовке дежурно-диспетчерского персонала и представляется начальнику отдела МП ГО и ЧС.

3.3. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

3.3.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

- административную структуру муниципального округа и структуру системы-112 Новгородской области. Должности и фамилии руководящего состава Администрации округа и адреса аварийно-спасательных формирований, ДДС, ЭОС и организаций, осуществляющих свою деятельность в округе, а также силы муниципального звена ОТП РСЧС;

- административные границы округа, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в округе;

- зону территориальной ответственности ЕДДС и зоны территориальной ответственности ДДС, ЭОС и организаций осуществляющих свою деятельность в округе;

- дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

- потенциально опасные объекты, социально значимые объекты, объекты жизнеобеспечения (далее - ПОО, СЗО, ОЖО), расположенные в районах выезда подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований,

специализированных частей, 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 в помещении оперативной дежурной смены ЕДДС;

- наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться подразделения пожарной охраны и аварийно-спасательные формирования, специализированные части;

- порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

- правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для округа;

- общую характеристику соседних муниципальных образований;

- функциональные обязанности и должностные инструкции;

- алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

- документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

- порядок информационного обмена.

3.3.2. Требования к начальнику ЕДДС:

- высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание тестового редактора, табличного редактора и редактора презентаций), умение пользоваться электронной почтой, Интернет и информационно-справочными ресурсами (АИУС РСЧС, МКА ЖКХ, МП «Термические точки», ИСДМ-Рослесхоз, ИС «Атлас опасностей и рисков», АПК «Безопасный город», система-112 и др.) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет).

3.3.3. Начальник ЕДДС должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы-112.

3.3.4. Начальник ЕДДС должен уметь:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль исполнения поставленных перед ЕДДС задач;

- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС и службами жизнеобеспечения, действующими на территории Солецкого муниципального округа, а также графики дежурств ОДС ЕДДС на месяц;

- разрабатывать планы действий ЕДДС и иные документы по предупреждению и ликвидации ЧС;
- организовывать профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;
- организовывать проведение занятий, тренировок и учений; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащённости ЕДДС;
- взаимодействовать с территориальными отделами Администрации округа, соседними муниципальными образованиями по вопросам обеспечения безопасности населения и территории округа;
- обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями округа - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами муниципального звена ОТП РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);
- организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с Администрацией округа;
- быстро принимать решения;
- должен уметь использовать в работе «Личный кабинет ЕДДС» в сегменте ИС «Атлас опасностей и рисков» в структуре АИУС РСЧС.

3.3.5. Требования к заместителю начальника ЕДДС – старшему дежурному оперативному:

- наличие высшего образования без предъявления требований к стажу работы;
- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание тестового редактора, табличного редактора и редактора презентаций), умение пользоваться электронной почтой, Интернет и информационно-справочными ресурсами (АИУС РСЧС, МКА ЖКХ, МП «Термические точки», ИСДМ-Рослесхоз, ИС «Атлас опасностей и рисков», АПК «Безопасный город», система-112 и др.) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);
- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.3.6. Заместитель начальника ЕДДС – старший дежурный оперативный должен знать:

- федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы-112;
- структуру и технологию функционирования ЕДДС;
- правила ведения документации.

3.3.7. Заместитель начальника ЕДДС – старший дежурный оперативный в свободное время отнесения дежурства должен уметь:

- участвовать в разработке планов действий ЕДДС и иных документов по предупреждению и ликвидации ЧС;
- взаимодействовать с территориальными отделами Администрации

округа, соседними муниципальными образованиями по вопросам обеспечения безопасности населения и территории округа;

- осуществлять учет имеющихся ДДС, ЭОС и организаций, сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС для возможного привлечения их к проведению аварийно-спасательных работ по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;
- координировать деятельность ДДС, ЭОС при реагировании на вызовы;
- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

- вносить изменения в информационно-справочные материалы, корректировать ранее разработанные электронные паспорта, согласованные с начальником ЕДДС в соответствии с методическими рекомендациями;

- четко говорить и телефону одновременно с работой за компьютером;

- применять коммуникативные навыки;

- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей;

- должен уметь использовать в работе «Личный кабинет ЕДДС» в сегменте ИС «Атлас опасностей и рисков» в структуре АИУС РСЧС.

3.3.8. Требования к дежурному оперативному ЕДДС:

- наличие высшего или средне-специального образования без предъявления требований к стажу работы;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание тестового редактора, табличного редактора и редактора презентаций), умение пользоваться электронной почтой, Интернет и информационно-справочными ресурсами (АИУС РСЧС, МКА ЖКХ, МП «Термические точки», ИСДМ-Рослесхоз, ИС «Атлас опасностей и рисков», АПК «Безопасный город», система-112 и др.);

- умение пользоваться программными средствами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе Системой-112, АПК «Безопасный город» и др.);

- умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале оперативной дежурной смены ЕДДС;

- знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

- специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

3.3.9. Дежурный оперативный ЕДДС должен знать:

- функциональные обязанности и порядок работы ДО;

- руководящие документы, регламентирующие работу ДО;

- структуру и технологию функционирования ЕДДС;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

- документы, определяющие деятельность ДО по сигналам ГО и другим сигналам;

- правила ведения документации.

3.3.10. Дежурный оперативный ЕДДС должен уметь:

- осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

- осуществлять сбор информации от ДДС экстренных оперативных служб об угрозе или факте возникновении ЧС (происшествия) и сложившейся обстановке, организаций (объектов) по контролю и наблюдению за окружающей средой, и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

- эффективно использовать информационные ресурсы системы-112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

- осуществлять сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации и своевременно передать СДО;

- исполнять обязанности СДО, при необходимости ему временно покинуть рабочее место (отдых, прием пищи, физическое недомогание и прочие);

- по поручению СДО доводить указания, распоряжения, сигналы и телефонограммы до ДДС, ЭОС, силам муниципального звена ОТП РСЧС, осуществлять контролировать их исполнения;

- четко говорить по телефону одновременно с работой за компьютером;

- повышать уровень теоретической и практической подготовки;

- своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествия);

- в соответствии с установленными временными нормативами готовить оперативные расчеты, доклады, требуемые отчетные документы, осуществлять информирование Главы муниципального округа о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

- запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

- использовать различные информационно – справочные ресурсы и материалы в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов;

- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.3.11. Дежурному оперативному ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного

дежурства;

- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания СДО;
- допускать в помещение оперативной дежурной смены ЕДДС посторонних лиц;
- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения СДО;
- выполнять обязанностей, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями.

3.3.12. Требования к помощнику дежурного оперативного - оператору-112:

- наличие высшего или средне-специального образования без предъявления требований к стажу работы;
- специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;
- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы-112;
- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);
- умение пользоваться информационной справочной документацией.

3.3.13. Помощник дежурного оперативного - оператор-112 должен знать:

- нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организацию информационного обмена и межведомственного взаимодействия ДДС, ЭОС и организаций;
- состав сил, средств и структуру муниципального звена ОТП РСЧС, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий);
- план взаимодействия с ДДС, ЭОС и организациями при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории округа;
- организацию работы и алгоритм действий ПДО-оператора-112 в различных режимах функционирования;
- состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы-112;
- зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории округа;
- электронные паспорта территорий округа, ПОО, СЗО, ОЖО;
- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности округа и Новгородской области.

3.3.14. Помощник дежурного оперативного - оператор-112 должен уметь:

- пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

- работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц;

- обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе-112 стандартами, правилами и процедурами;

- организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

- обеспечивать ведение необходимой документации ПДО-оператора-112;

- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту;

- исполнять обязанности ДО, при необходимости ему временно покинуть рабочее место (отдых, прием пищи, физическое недомогание и прочие).

3.4. Помещение оперативной дежурной смены ЕДДС представляет собой рабочее помещение для дежурно-диспетчерского персонала, обеспечивающее возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также Главы муниципального округа (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), заместителя председателя КПЛЧС и ОПБ округа, начальника отдела МП ГО и ЧС и начальника ЕДДС, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией и размещается в помещении Администрации округа на первом этаже.

3.4.1. В помещении ОДС должно быть предусмотрено место хранения документации. Минимальный перечень документации ЕДДС должен содержать: нормативные правовые акты по вопросам создания и функционирования ЕДДС на федеральном уровне; порядок создания и организации деятельности ЕДДС округа на муниципальном уровне; документы, определяющие повседневную деятельность (документация по организации оперативного дежурства, инструкции и др.); документацию ОДС (журналы дежурства, инструкции по обмену информацией и др.); документы по организации оповещения (схемы и списки оповещения и др.); паспорта безопасности; планы взаимодействия ЕДДС с ДДС, ЭОС и организациями при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий); аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы.

3.5. Перечень основной документации в помещении ЕДДС:

- документ (акт с протоколом) о допуске персонала оперативной дежурной смены ЕДДС к дежурству;

- документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

- рабочие карты (карта области/эл.вид, карта Солецкого муниципального округа/на стене + эл.вид, карта г.Сольцы/ на стене + эл.вид);

- нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС

(происшествиях);

- инструкция о порядке оповещения (информирования населения по сетям подвижной радиотелефонной связи);

- инструкция по оповещению и информированию органов управления муниципального звена ОТП РСЧС и населения;

- 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;

- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

- инструкция по обмену информацией с ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области;

- инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

- соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС Солецкого муниципального округа с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения Солецкого муниципального округа;

- план взаимодействия ЕДДС Солецкого муниципального округа с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории Солецкого муниципального округа;

- план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

- план-задание

- график несения дежурства оперативными дежурными сменами;

- расчет сил и средств Солецкого муниципального округа, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

- суточный расчет сил и средств муниципального звена ОТП РСЧС;

- журнал приема передачи дежурства;

- журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;

- журнал оперативного дежурства (рабочая тетрадь);

- журнал учета проверки несения дежурства;

- алгоритмы действий при различных ЧС;

- бланки формализованных документов;

- аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационно, химически, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС;

- распорядок дня;

- рапорт (справка-доклад) Главе муниципального округа;

- схемы и списки оповещения руководства ГО, муниципального звена областной территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального округа, предназначенных и

выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории муниципального округа, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

- схемы управления и вызовов;
- схемы местной системы оповещения;
- перечень ОЖО, ПОО, СЗО и критически важных объектов (далее - КВО) округа;
- справочный материал;
- ежедневный план работы ОДС ЕДДС;
- перечень автомобильных дорог общего пользования;
- сведения по котельным, по теплоснабжению, по водоснабжению населенных пунктов;
- сведения по электроснабжению, газоснабжению населенных пунктов;
- паспорта населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров, планы тушения лесных пожаров;
- электронный паспорт территории муниципального округа.

3.5. 1. Перед заступлением на дежурство проводится инструктаж ОДС, согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, изменения в режимах работы средств связи, оповещения, оборудования ЕДДС, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

IV. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННАЯ ИНФРАСТРУКТУРА ВКЛЮЧАЕТ

4.1. Комплекс средств автоматизации ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения ОДС ЕДДС следующих функций:

- своевременного представления Главе муниципального округа и организациям, и другим заинтересованным лицам, достоверной и актуальной информации об угрозе возникновения ЧС на территории округа;
- оперативной подготовки ДДС, ЭОС, силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС и доведение до исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
- накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных об округе, муниципальных органах управления (в том числе их дежурно-диспетчерских службах), силах и средствах постоянной готовности к действиям в ЧС, потенциально опасных объектах, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС;
- сбор и передачу данных об угрозе и факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств;

- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценку и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;

- подготовку данных для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС, их отображение на электронной (цифровой) карте территории округа;

- представление требуемых данных вышестоящим, подчиненным и взаимодействующим органам управления.

4.2. Комплекс средств автоматизации ЕДДС должен сопрягаться:

- с автоматизированными системами взаимодействующих ДДС, ЭОС, силами и средствами муниципального звена ОТП РСЧС;

- системами оповещения и информирования;

- системой-112;

- системами мониторинга, включая системы: видеонаблюдения, фото-, видеофиксации нарушений правил дорожного движения, пожарных и тревожных сигнализаций, поисково-навигационные (ГЛОНАСС/GPS), мониторинга объектов жилищно-коммунального хозяйства, экомониторинга и т. п.;

- системами лабораторного контроля;

- информационно-аналитическими системами;

- АПК «Безопасный город»;

- другими существующими и перспективными системами.

4.3. Комплекс средств автоматизации ЕДДС должен включать технически взаимосвязанные:

- систему хранения, обработки и передачи данных;

- систему видеоконференцсвязи;

- систему отображения информации (в том числе видеокамера с функцией зума и поворота, выносной микрофон);

- систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств, АРМ специалистов;

- метеостанцию.

4.4. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов:

- оборудование локальной вычислительной сети;

- оборудование хранения и обработки данных;

- автоматизированные рабочие места, оргтехника.

4.5. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие оперативных дежурных ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления.

Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек, видеокамера, микрофонное оборудование, оборудование звукоусиления.

4.6. Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с автоматизированных рабочих мест, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

4.7. Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на территории соответствующего городского округа, муниципального округа.

4.8. В составе оборудования наблюдения в ЕДДС предусмотрены станции радиационного контроля и средства гидрометеорологии.

4.9. Для обеспечения эффективного и незамедлительного взаимодействия всех служб и ведомств, ответственных за обеспечение общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на базе ЕДДС округа создан комплекс средств автоматизации единого центра оперативного реагирования, создаваемый в рамках АПК «Безопасный город».

4.10. Состав технических средств управления ЕДДС:

- средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;
- средства оповещения должностных лиц Администрации округа, Главы муниципального округа, руководства органов управления муниципального звена ОТП РСЧС и населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;
- оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);
- система видеоконференцсвязи;
- система приема сигналов оповещения и боевого управления;
- система резервного электроснабжения;
- прямые каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области» ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС ПОО, объектами с массовым пребыванием людей.

4.11. Средства связи ЕДДС обеспечивают:

- телефонную связь;
- передачу данных;
- прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;
- прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;
- коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);
- обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

ЕДДС имеет резервные каналы связи. Средства связи обеспечивают сопряжение с сетью связи общего пользования.

4.11.1 Система телефонной связи состоит из следующих элементов:

мини-АТС; телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров. Система связи должна обеспечивать:

- прием и передачу сигналов управления, обмен всеми видами информации с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными органами управления в установленные контрольные сроки и с требуемым качеством;
- организацию связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления и силами;
- организацию связи с подвижными объектами при их передвижении на любом виде транспорта, оборудованного средствами связи;
- прямые телефонные каналы связи между ЕДДС и ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, а также с ДДС, ЭОС, действующими на территории округа;
- АТС реализует функцию многоканального телефонного номера для обеспечения приема информации одновременно от нескольких абонентов в ЕДДС.

4.12. Система радиосвязи обеспечивает устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи. Система радиосвязи состоит из следующих основных элементов: УКВ-радиостанция; КВ-радиостанция.

4.13. Местная автоматизированная система центрального оповещения населения округа обеспечивает оповещение:

- населения округа;
- руководящего состава, руководителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, действующих комиссий (рабочих групп) Администрации округа;
- органы управления муниципального звена ОТП РСЧС.

4.13.1. Сигналы оповещения и экстренная информация ДДС, ЭОС, силам и средствам муниципального звена ОТП РСЧС, организациям привлекаемых к реагированию и ликвидации ЧС и других заинтересованных организаций передается по всем имеющимся средствам связи и каналам связи.

4.13.2. Распоряжение на задействование местной автоматизированной системы центрального оповещения населения на территории округа осуществляется Главой муниципального округа, а в его отсутствие (отпуск, временная нетрудоспособность) - лицом, исполняющим обязанности Главы муниципального округа в соответствии с Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области, а в случае отсутствия выше перечисленных лиц, начальником отдела МП ГО и ЧС с немедленным уведомлением оперативной дежурной смены ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области. Непосредственное доведение сигналов оповещения до руководящего состава муниципального округа (команд, распоряжений или информации) осуществляет СДО ЕДДС, обеспечивающий доведение сигналов оповещения (команд, распоряжений или информации) согласно ранее заготовленным спискам абонентов, включенных в оповещение.

4.14. Система резервного электроснабжения обеспечивает

работоспособность телекоммуникационного оборудования в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания. К системе резервного электроснабжения подключены: система телефонной связи; система хранения, обработки и передачи данных; система видеоконференцсвязи; система отображения информации; система оповещения персонала; система мониторинга транспортных средств; система внутренней связи.

4.15. Система -112 обеспечивает:

- прием по единому номеру «112» вызовов (сообщений о ЧС (происшествиях)) от абонентов фиксированной и мобильной связи с территории округа;
- получение от оператора связи сведений о местонахождении лица, обратившегося по системе - 112, и/или абонентского устройства, с которого был осуществлен вызов (сообщение о ЧС (происшествии)), а также иных данных, необходимых для обеспечения реагирования по вызову (сообщение о ЧС (происшествии));
- проведение анализа поступающей информации о ЧС (происшествиях);
- направление информации о ЧС (происшествиях), в том числе вызовов (сообщений о ЧС (происшествиях)), в ДДС, ЭОС в соответствии с их компетенцией для организации экстренного реагирования;
- автоматизированное восстановление соединения с пользовательским (оконечным) оборудованием лица, обратившегося по системе - 112, в случае внезапного прерывания соединения;
- регистрацию всех входящих и исходящих вызовов (сообщений о ЧС (происшествиях)) по системе - 112;
- ведение базы данных об основных характеристиках ЧС (происшествий), о начале, завершении и об основных результатах экстренного реагирования на полученные вызовы (сообщения о происшествиях).

V. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ ЕДДС

Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на основе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов ОДС, численный состав которых определяется данным положением.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ ЕДДС

Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме и в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112», одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 1240-р, ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЕ ДЛЯ НОШЕНИЯ ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ ОДС ЕДДС

В соответствии с ГОСТ Р 22.7.01-2021 персонал ЕДДС обязан носить

специальную форму во время исполнения служебных обязанностей

VIII. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕДДС

Финансовое и материально-техническое обеспечение ЕДДС осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа, утвержденных на очередной финансовый год.
