



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

12.07.2011

№ 306

О создании пункта управления ГО
города Заволжья

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. N 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", Положением об организации и ведении гражданской обороны в Нижегородской области от 22 сентября 2008 года и в целях управления гражданской обороной города Заволжья Городецкого муниципального района администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать пункт управления гражданской обороной (далее - ГО) города Заволжья Городецкого района Нижегородской области.

Место нахождения пункта управления ГО города Заволжья - здание администрации города Заволжья – пр. Мира д. 19.

2. Утвердить Положение о пункте управления и органе управления гражданской обороной города Заволжья Городецкого района (приложение №1).

3. Утвердить Положение об оперативной группе загородного (запасного) пункта управления (далее - ЗПУ) администрации города Заволжья Городецкого района (приложение № 2).

4. Отделу по делам ГО и ЧС администрации города Заволжья:

4.1. Разработать перечень документов на ЗПУ. Утвердить план отработки документов на ЗПУ. Срок до 15.07.2011 года.

4.2. Организовать заключение договоров на приведение в готовность помещения загородного (запасного) пункта управления.

4.3. Организовать обеспечение недостающим имуществом и инвентарем на ЗПУ.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.Д.Демин

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 города Заволжья
 от 12.07.2011 года № 306

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте управления и органе управления гражданской обороной
города Заволжья Городецкого района

I. Общие положения

- 1.1 Управление гражданской обороной в повседневных условиях организуется из места постоянного расположения.
- 1.2 Управление гражданской обороной города в особый период организуется с загородного (запасного) пункта управления.
- 1.3 Занятие пункта управления осуществляется всем составом управления гражданской обороной города Заволжья.
- 1.4 Для обеспечения управления устанавливается связь по всем имеющимся каналам связи с аварийно спасательными службами района и города, с предприятиями и организациями, где созданы нештатные аварийно-спасательные формирования (далее - НАСФ).
- 1.5 Аварийно спасательная служба связи и оповещения района обеспечивает поддержание устойчивой связи пункта управления.

II. Органы управления

- 2.1 Группы управления (руководства).
- 2.2 Основными задачами группы управления являются:
- приведение подчиненных органов управления и сил НАСФ в высшие степени готовности;
 - сбор, обобщение и оценка данных об обстановке;
 - принятие решений руководством города на ведение гражданской обороны и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
 - доведение принятых решений до подчиненных органов управления, сил ГО и контроль их выполнения;
 - осуществление взаимодействия по вопросам ведения ГО и ликвидации ЧС с соседними административно-территориальными образованиями и органами военного управления;
 - подготовка докладов и донесений в вышестоящие органы управления ГО.
- 2.3 Состав групп управления определяется решением главы администрации - руководителя гражданской обороны города Заволжья и зависит от содержания и объема выполненных задач по вопросам ГО. Персонально группа управления назначается приказом (распоряжением) руководителя гражданской обороны.

2.4. В состав группы управления руководителя ГО входит:

- группа руководства;
- группа обобщения обстановки и подготовки предложений (группа планирования);
- группа направлений;
- эвакотранспортная группа.

2.5. Группы управления комплектуются сотрудниками администрации города, также привлекаются лица из числа руководящего состава предприятий, организаций и учреждений.

2.6. Группа руководства возглавляется руководителем гражданской обороны - главой администрации города, его заместителями, в т.ч. руководителем органа управления ГО и ЧС администрации города.

Основные задачи, решаемые группой руководства:

- уяснение задач по ведению ГО, поставленных старшим руководителем;
- оценка обстановки, складывающейся на территории города;
- принятие решений на применение сил и средств ГО в ходе ведения ГО и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на эвакуацию населения из зон ЧС;
- постановка задач органам управления и силам ГО;
- контроль выполнения поставленных задач;
- осуществление взаимодействия с группами управления руководителей ГО соседних административно-территориальных образований и военного управления;
- доклады о выполнении задач по ГО, ликвидации ЧС старшему руководителю.

Перечисленные задачи решаются руководством ГО лично с участием должностных лиц группы управления.

2.7. Группа обобщения обстановки и подготовки предложений (группа планирования) предназначена для решения следующих задач:

- сбор, обобщение, отображение и оценка данных об обстановке;
- проведение расчетов и подготовка предложений для принятия руководителем ГО решений на применение сил и средств в ходе ведения гражданской обороны и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- оформление принятых руководителем ГО решений в виде планирующих документов, приказов и распоряжений, доведение их до исполнителей.

Состав группы:

- руководитель группы;
- специалист по анализу обстановки подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя ГО.

2.8. Для вынесения поставленных задач группа имеет следующие документы:

- функциональные обязанности членов группы;
- карту (план) города масштаба 1:200000 с исходной обстановкой;
- план гражданской обороны города с приложениями;

- план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций города;

- формализованные документы по степени готовности ГО (приказы, распоряжения, доклады, донесения);

- план работы с отображением местоположения и характеристик категорированных и потенциально опасных объектов;

- журнал полученных и отданных приказов, распоряжений и сигналов;

- журнал полученной и переданной информации;

- справочные материалы;

- рабочие тетради.

2.9 Группа направлений предназначена для решения следующих задач:

- сбор, анализ и обобщение информации об обстановке;

- учет и доведение до подчиненных органов управления приказов и распоряжений руководителя ГО;

- контроль выполнения подчиненными органами управления и силами ГО поставленных задач;

- информирование подчиненных и взаимодействующих органов управления, сил ГО об обстановке и о предстоящих действиях.

Состав группы:

- руководитель группы;

- направлонец на вышестоящий орган управления;

- направленицы на предприятия, организации и учреждения.

Перечень документов группы:

- функциональные обязанности членов группы;

- ведомость контроля мероприятий ГО;

- журнал полученной и переданной информации;

- справочные материалы;

- рабочие тетради.

2.10. Эвакотранспортная группа предназначена для следующих задач:

- сбор, обобщение, учет и оценка информации о проведении эвакомероприятий;

- контроль выполнения эвакомероприятий;

- подготовка предложений для принятия руководителями ГО решений по вопросам эвакуации;

- осуществление взаимодействия по вопросам эвакуации населения и материальных ценностей с эвакуационной комиссией, аварийно спасательными службами района, групп управления руководителя ГО соседних и взаимодействующих административно-территориальных образований.

Состав группы:

- руководитель группы;

- специалисты по эвакуации населения;

- специалист по эвакуации материальных ценностей;

- специалисты по транспортному обеспечению эвакуации.

Перечень документов группы:

- функциональные обязанности членов группы;

- план рассредоточения и эвакуации населения;
- план эвакуации населения при возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- журнал полученной и переданной информации;
- справочные материалы;
- рабочие тетради.

III. Функциональные обязанности должностных лиц группы управления в ходе управления гражданской обороной

3.1. Руководитель гражданской обороны города отвечает за своевременное приведение органов управления и сил ГО в высшие степени готовности на территории города и ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Он является по вопросам ГО прямым руководителем всех должностных лиц и населения города.

Руководитель ГО обязан:

- уяснить задачи по ведению ГО, поставленные старшим руководителем;
- оценивать обстановку, складывающуюся на территории города;
- принимать решения на применение сил и средств ГО в ходе ведения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на эвакуацию населения из зон чрезвычайных ситуаций;
- ставить задачи подчиненным органам управления и силам ГО, контролировать их выполнение;
- осуществлять взаимодействие с соседними административно-территориальными образованиями и органами военного управления района;
- докладывать старшему руководителю ГО о состоянии и действиях сил ГО города и о выполнении поставленных задач.

3.2. **Руководитель группы обобщения обстановки и подготовки предложений** (планирования) отвечает за подготовку предложений для руководителя ГО для принятия решений на ведение ГО и ликвидацию чрезвычайных ситуаций на территории города в особый период, за планирование действий органов управления и сил ГО в соответствии с принятыми руководителем ГО решениями и разработку оперативных документов. Он является непосредственным начальником личного состава группы.

Он обязан:

- организовать сбор, обобщение, отображение и оценку данных об обстановке;
- проводить оперативные расчеты и готовить предложения для принятия решений руководителями ГО;
- организовать планирование действий органов управления и сил ГО и разработку оперативных документов;
- обеспечить доведение принятых руководителем ГО решений до исполнителей.

Специалист группы обобщения обстановки и подготовки предложений по анализу обстановки отвечает за осуществление сбора, обобщения и оценки данных об обстановке и подготовку предложений для принятия решений руководителем ГО, подготовку оформления и доведение до исполнителей приказов и распоряжений руководителя ГО.

Он обязан:

- осуществлять сбор, обобщение и оценку данных об обстановке;
- проводить расчеты и готовить предложения для принятия решений руководителем ГО;
- вести журнал учета полученных и отданных приказов, распоряжений и сигналов.
- готовить и оформлять проекты приказов и распоряжений руководителя ГО;
- готовить данные на каждые очередные сутки выполнения мероприятий ГО и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.3. Руководитель группы направлений отвечает за организацию сбора, обработки, анализа, обобщения и представления в группу информации сведений об обстановке, за учет и доведение до подчиненных органов управления и сил ГО сигналов управления, приказов и распоряжений руководителя ГО и руководителя органа управления ГО ЧС; за контроль выполнения поставленных задач. Он является непосредственным начальником личного состава группы.

Руководитель группы направлений обязан:

- организовать прием, учет, доклад в группу планирования и представление сигналов управления, приказов и распоряжений от вышестоящего органа управления;
- организовать сбор, анализ, обобщение и представление в группу планирования сведений об обстановке, поступающих из вышестоящего, подчиненных и взаимодействующих органов управления и сил ГО;
- организовать учет и доведение до подчиненных органов управления и сил ГО сигналов управления, приказов и распоряжений руководителя ГО и руководителя органа управления ГО и ЧС;
- контролировать выполнение подчиненными органами управления и силами ГО поставленных задач;
- организовать передачу на вышестоящий орган управления докладов о выполнении поставленных задач и информации об обстановке;
- осуществлять информирование подчиненных и взаимодействующих органов управления и сил ГО об обстановке и предстоящих действиях;
- готовить доклады и справки о составе, состоянии и действиях подчиненных органов управления и сил ГО.

Направленец на предприятия, организации, отвечают за своевременную передачу (по своему направлению) сигналов управления, приказов и распоряжений; за контроль выполнения поставленных задач; за сбор, анализ, обобщение, учет поступающих докладов и информации об обстановке и их представление в группу обобщения обстановки и подготовки предложений.

Он обязан:

- вести учет и доводить сигналы управления, приказы и распоряжения руководителя ГО;
- контролировать выполнение поставленных задач, докладывать о результатах в группу обобщения обстановки и подготовки предложений;
- осуществлять сбор, анализ, обобщение, учет поступающей информацией об обстановке и представлять ее в группу обобщения обстановки и подготовки предложений;
- информировать об обстановке и предстоящих действиях;
- вести журнал учета полученной и переданной информации.

Направленец на вышестоящий орган управления отвечает за прием, учет, доклад руководителю группы и представление в группу информации поступающих сигналов управления, приказов и распоряжений, за передачу докладов о выполнении поставленных задач и информации об обстановке.

Он обязан:

- осуществлять прием и учет поступающих сигналов управления, приказов и распоряжений, докладывать о них руководителю группы и передавать в группу обобщения обстановки и подготовки предложений;
- докладывать о выполнении поставленных задач и передавать информацию об обстановке;
- вести журнал учета полученной и переданной информации.

3.4. Руководитель эвакуотранспортной группы отвечает за организацию сбора, обобщения, учета и оценки информации о проведении эвакуационных мероприятий; за контроль выполнения планов эвакуационных мероприятий; за подготовку предложений для принятия руководителем ГО решений по вопросам эвакуации; за осуществление взаимодействия по вопросам эвакуации с эвакуационной комиссией, соседними и взаимодействующими административно-территориальными образованиями района.

Он является непосредственным начальником личного состава группы.

Руководитель эвакуотранспортной группы обязан:

- организовать сбор, обобщение, учет и оценку информации о проведении эвакуационных мероприятий;
- контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий и докладывать руководителю ГО;
- готовить совместно с группой обобщения обстановки и подготовки предложений предложения для принятия руководителем ГО решения по вопросам эвакуации;
- готовить доклады и донесения о ходе выполнения эвакуационных мероприятий на вышестоящий орган управления;
- организовать взаимодействие по вопросам эвакуации с эвакуационной комиссией, соседними и взаимодействующими административно-территориальными образованиями района.

Специалист по эвакуации населения отвечает за сбор, обобщение и учет сведений о ходе рассредоточения, эвакуации, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения.

Он обязан:

- осуществлять сбор, обобщение и учет поступающих от приемных эвакуационных комиссий муниципальных образований района сведений о ходе рассредоточения, эвакуации, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения;

- докладывать о ходе проведения эвакуационных мероприятий руководителю группы;

- осуществлять взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуационных мероприятий с эвакуационной комиссией, аварийно спасательными службами, группами управления руководителя ГО соседних и взаимодействующих административно-территориальных образований района;

- вести журнал учета полученной информации.

Специалист по эвакуации материальных ценностей отвечает за сбор, обобщение и учет сведений о ходе эвакуации, приема и размещения материальных ценностей.

Он обязан:

- осуществлять сбор, обобщение и учет поступающих от эвакуационной комиссии и муниципальных образований сведений о ходе эвакуации, приема и размещения материальных ценностей;

- осуществлять взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуационных мероприятий с эвакуационной комиссией, аварийно спасательными службами, группами управления руководителя ГО соседних и взаимодействующих административно-территориальных образований района;

- вести журнал учета полученной и переданной информации.

Специалист по транспортному обеспечению эвакуации отвечает за сбор, обобщение и учет сведений о транспортном обеспечении эвакуационных мероприятий и контроль выполнения планов транспортного обеспечения.

Он обязан:

- осуществлять сбор, обобщение и учет поступающих сведений о транспортном обеспечении эвакуационных мероприятий;

- контролировать выполнение планов транспортного обеспечения и докладывать руководителю группы;

- осуществлять взаимный обмен информацией о ходе транспортного обеспечения эвакуации с эвакуационной комиссией, автотранспортной аварийно спасательной службой, соседними и взаимодействующими административно-территориальными образованиями района;

- вести журнал учета полученной и переданной информации.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Заволжья
от 12.07.2011 года № 306

ПОЛОЖЕНИЕ
об оперативной группе загородного (запасного) пункта управления
администрации города Заволжья Городецкого района

I. Общие положения

1.1. Положение об оперативной группе загородного (запасного) пункта управления (далее – ОГ ЗПУ) разработано на основании Федеральных законов от 12 февраля 1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Положением об организации и ведении гражданской обороны в Нижегородской области от 22 сентября 2008 года.

1.2. В целях повышения устойчивости функционирования управления городом Заволжье при переводе на работу в особый период предусмотрено использование загородного (запасного) пункта управления (далее – ЗПУ).

1.3. Для участия в подготовке ЗПУ к функционированию в особый период, а также для решения, при необходимости, задач управления администрацией города Заволжья с ЗПУ формируется ОГ ЗПУ.

1.4. Свою работу ОГ ЗПУ организует в соответствии с:

- настоящим Положением;
- планом гражданской обороны города Заволжья.

1.5. ОГ ЗПУ комплектуется из сотрудников администрации города Заволжья, способных в условиях создавшейся на территории города в целом обстановки организовать на ЗПУ работу по обеспечению устойчивого функционирования управления города Заволжья в особый период.

II. Основные задачи оперативной группы

2.1. Осуществление управления с ЗПУ в особый период в случаях, когда управление с места постоянного размещения невозможно или затруднено.

2.2. Организация подготовки ЗПУ к функционированию в особый период.

2.3. Подготовка необходимой документации для обеспечения непрерывного управления с ЗПУ мероприятиями по ГО и ЧС города Заволжья.

2.4. Организация подготовки членов ОГ ЗПУ к выполнению возложенных на них обязанностей в особый период.

III. Состав оперативной группы

3.1. Состав ОГ ЗПУ определяется и утверждается главой администрации города и должен обеспечивать решение возлагаемых на нее задач. Исходя из требований и решаемых задач, численность ОГ ЗПУ определяется распоряжением (приказом) руководителя по ГО - главы администрации города Заволжья.

Лица (военнообязанные), имеющие мобилизационные предписания, в состав ОГ ЗПУ не назначаются.

3.2. Руководителем ОГ ЗПУ назначается один из заместителей главы администрации города Заволжья, являющийся по должности заместителем руководителя гражданской обороны администрации.

3.3. В состав ОГ ЗПУ входят рабочие группы в количестве 1-3 человек из работников администрации.

IV. Подготовка оперативной группы к работе

4.1. Документы, определяющие состав и задачи оперативной группы, порядок ее выхода и работы на ЗПУ, разрабатываются заблаговременно.

4.2. Подготовка ОГ ЗПУ проводится в рамках учебно-тренировочных мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, предусмотренных годовыми планами. При этом особое внимание следует обращать на отработку вопросов оповещения и сбора членов ОГ ЗПУ, организации выезда ОГ ЗПУ на ЗПУ, знания должностными лицами ОГ ЗПУ своих функциональных обязанностей, повышения навыков практического их исполнения.

V. Организация деятельности оперативной группы

5.1. Руководитель ОГ ЗПУ готовит предложения главе администрации - руководителю ГО администрации города по составу, численности, укомплектованию ее имуществом и транспортному обеспечению.

5.2. ОГ ЗПУ при необходимости вырабатывает проекты решений по действиям ОГ ЗПУ в различных условиях обстановки.

5.3. Руководитель оперативной группы организует выполнение личным составом ОГ ЗПУ задач, поставленных главой администрации – руководителем по ГО города.

5.4. Для функционирования ОГ ЗПУ разрабатываются следующие основные документы:

- распоряжение (приказ) о создании ОГ ЗПУ;
- функциональные обязанности руководителя ОГ ЗПУ;
- функциональные обязанности личного состава групп ОГ ЗПУ;
- план размещения ОГ ЗПУ;
- маршрут выдвижения ОГ ЗПУ из основного места расположения администрации на ЗПУ;

- перечень вывозимого имущества и документации из основного места расположения администрации на ЗПУ;
- другие документы, необходимые для организации работы ОГ ЗПУ.

VI. Порядок выхода оперативной группы на ЗПУ

6.1. Подготовка и выезд ОГ ЗПУ на ЗПУ начинается с момента введения степени готовности "Первоочередные мероприятия ГО 1-й группы". При этом проводятся следующие мероприятия:

- уточняется состав ОГ ЗПУ;
- принимается решение об отзыве из отпусков и командировок сотрудников администрации, входящих в состав ОГ ЗПУ;
- уточняются перечни документов, оргтехники и имущества, вывозимого ОГ ЗПУ на ЗПУ и расчет необходимых транспортных средств;
- уточняется порядок выхода ОГ ЗПУ на ЗПУ.

При принятии решения о выходе ОГ ЗПУ на ЗПУ глава администрации лично передает распоряжение и ставит задачу руководителю ОГ ЗПУ о выходе на ЗПУ.

6.2. Выход ОГ на ЗПУ производится по заранее определенному маршруту (основному или запасному).

6.3. На ЗПУ организуется круглосуточное дежурство личного состава ОГ ЗПУ.

VII. Порядок приема управления оперативной группой ЗПУ

7.1. Оперативная группа, находящаяся на ЗПУ, принимает управление на себя в следующих случаях:

- при поступлении соответствующего распоряжения от главы администрации города Заволжья или лица его замещающего;
- самостоятельно при возникновении и уверенной идентификации (установлении) ситуации, когда исполнение полномочий с места постоянного размещения администрации невозможно.

7.2. В случае принятия управления самостоятельно на себя руководитель ОГ ЗПУ докладывает в администрацию Городецкого муниципального района и сообщает об этом всем взаимодействующим организациям.

VIII. Права оперативной группы

8.1. Руководитель ОГ ЗПУ при осуществлении своей деятельности подчиняется непосредственно руководителю ГО – главе администрации города Заволжья и выполняет его указания, а при выходе из строя основного пункта управления (основное место размещения администрации города Заволжья) исполняет обязанности руководителя ГО – главы администрации города Заволжья.

8.2. Руководитель ОГ ЗПУ имеет право участвовать в разработке наиболее важных решений руководителя ГО – главы администрации города Заволжья по вопросам использования ЗПУ.
