



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.08.2026 № 611

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 27.03.2023 года № 521 «Об утверждении Положения о функционировании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2026 года № 399-ПП «О внесении изменений в Типовое положение о единой дежурно-диспетчерской службе в Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 13.06.2019 № 358-ПП», пунктом 26 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 27.03.2023 года № 521 «Об утверждении Положения о функционировании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский», изложив главы 5-13 приложения № 1 в новой редакции (приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте городского округа Рефтинский.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа
Мельчакова**

Н.Б.

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 28.08.2026 № 611 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 27.03.2023 года № 521 «Об утверждении Положения о функционировании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский»

Положение о функционировании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский»

Глава 5. Требования к профессиональной деятельности работников ЕДДС

19. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать и соблюдать требования документов, регламентирующих их деятельность.

20. Профессиональная деятельность руководителей ЕДДС, заместителей руководителей ЕДДС – старших оперативных дежурных, оперативных дежурных ЕДДС осуществляется в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.02.2026 года № 60н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

21. Профессиональная деятельность помощников оперативных дежурных – специалистов по приему и обработке экстренных вызовов ЕДДС осуществляется в соответствии профессиональным стандартом «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 года № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

22. Профессиональная деятельность инженеров ЕДДС осуществляется в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 года № 675н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных

систем».

23. К персоналу ЕДДС по решению главы городского округа Рефтинский могут предъявляться дополнительные требования.

Глава 6. Порядок размещения ЕДДС

24. Пункт управления ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ЕДДС размещается в помещениях, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве оперативного управления за Муниципальным казённым учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский». Помещения (места) для персонала ЕДДС размещаются и оборудуются с учетом обеспечения удобства исполнения им должностных обязанностей.

25. Для размещения ЕДДС предусмотрены следующие помещения:

- 1) комната директора ЕДДС;
- 2) зал оперативного дежурства;
- 3) зал системы – 112;
- 4) комната для приема пищи;
- 5) комната отдыха;
- 6) комната для размещения серверного оборудования;
- 7) комната для умывания и туалет.

Требования к содержанию помещений ЕДДС приведены в приложении № 2 к настоящему положению.

Глава 7. Требования к оборудованию ЕДДС

26. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации с вышестоящими, взаимодействующими органами управления РСЧС в установленные сроки и с требуемым качеством, доведения сигналов оповещения до органов управления и населения городского округа Рефтинский в ЕДДС создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, которая состоит из:

- 1) комплекса средств автоматизации ЕДДС, включающего:
 - комплекс средств автоматизации системы-112;
 - систему хранения, обработки и передачи данных;
 - систему видеоконференцсвязи;
 - систему видеоотображения информации;
 - автоматизированные рабочие места;
 - метеостанцию;
- 2) системы связи и оповещения, включающей:
 - систему телефонной связи;
 - средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;
 - систему радиосвязи;
 - систему оповещения должностных лиц и населения;
 - систему внутренней связи;
- 3) системы приема сигналов оповещения и боевого управления;
- 4) системы резервного электроснабжения;

5) специализированного программного обеспечения, позволяющего ОДС ЕДДС выполнять задачи по предназначению;

6) резервный канал интернета;

7) автоматизированных рабочих мест ОДС ЕДДС.

27. Информационно-телекоммуникационная инфраструктура должна обеспечивать выполнение задач, возложенных на ЕДДС, в круглосуточном режиме. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения устойчивости функционирования ЕДДС в условиях ЧС (происшествий), в том числе и в военное время.

28. В ЕДДС должны быть организованы:

1) основные и резервные каналы связи с ЦУКС, СКЦ, ОБГООС, ДДС, потенциально опасными объектами, объектами с опасным производством, объектами с массовым пребыванием людей, расположенными на территории городского округа Рефтинский, ЕДДС соседних территорий;

2) канал для видео-конференц-связи с ЦУКС, СКЦ.

Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

29. Комплекс средств автоматизации ЕДДС (далее – КСА ЕДДС) создается как информационная система, к которой предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленных законодательством Российской Федерации и предназначенных для обеспечения автоматизированного выполнения ОДС ЕДДС следующих функций:

1) своевременное предоставление главе городского округа Рефтинский достоверной и актуальной информации об угрозе возникновения ЧС (происшествий) на территории городского округа Рефтинский;

2) оперативная подготовка и доведение до исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

3) накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и иных данных о городском округе Рефтинский, органах управления (в том числе их дежурно-диспетчерских служб), силах и средствах постоянной готовности, потенциально опасных объектах, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

4) сбор и передача данных об угрозе и факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия);

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

6) подготовка данных для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), их отображение на электронной (цифровой

карте) территории городского округа Рефтинский;

7) представление требуемых данных вышестоящим, взаимодействующим органам управления РСЧС;

8) создание и ведение информационно-справочных систем и баз данных (в том числе автоматизированных), паспортов территорий и объектов в электронном виде (в том числе в системе РСЧС) согласно перечню и формам, утверждаемым ГУ МЧС России по Свердловской области.

30. КСА ЕДДС должен сопрягаться с:

1) областной РСЧС;

2) автоматизированными системами взаимодействующих ДДС;

3) системой-112;

4) системой оповещения должностных лиц и населения;

5) системами мониторинга, включая системы видеонаблюдения, фото-видеофиксации нарушений правил дорожного движения, пожарных и тревожных сигнализаций, поисково-навигационные системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и системы мониторинга объектов жилищно-коммунального хозяйства;

6) информационно-аналитическими системами;

7) системами АПК «Безопасный город» и «Умный регион»;

8) другими существующими и перспективными системами.

31. В состав комплекса автоматизации должны входить:

1) автоматизированные рабочие места для:

- директора ЕДДС;

- старшего оперативного дежурного;

- инженера ЕДДС;

- оперативного дежурного (по количеству специалистов в оперативной дежурной смене);

- специалиста по приему и обработке экстренных вызовов (по количеству специалистов в оперативной дежурной смене);

- управления системой оповещения и информирования;

2) телефонные аппараты (на каждое автоматизированное рабочее место);

3) микротелефонные гарнитуры (по количеству специалиста по приему и обработке экстренных вызовов в оперативной дежурной смене);

4) система записи телефонных переговоров;

5) средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

6) средства радиосвязи (радиостанции с ультракороткими и короткими волнами);

7) система оповещения должностных лиц и населения;

8) серверное оборудование;

9) комплект оргтехники (принтер, сканер);

10) система видеоотображения информации;

11) система видеоконференцсвязи;

12) метеостанция;

13) система приема информации от аппаратуры, установленной на транспортных средствах экстренных оперативных служб, служб

коммунального хозяйства, образовательных организаций (школьных автобусах, автобусах, осуществляющих перевозку организованных групп детей), автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средствах, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) и подключенных к РНИС ТК СО;

14) прибор радиационного контроля;

15) источники бесперебойного электропитания (на каждое автоматизированное рабочее место).

Требования к комплексу автоматизации приведены в приложении № 3 к настоящему положению.

Глава 8. Требования к документации ЕДДС

32. Минимальный состав документации ЕДДС включает в себя:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) природного и техногенного характера, пожарной безопасности, сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях), а также функционирования ЕДДС;

2) постановление главы городского округа Рефтинский о создании ЕДДС;

3) положение о ЕДДС, утвержденное главой городского округа Рефтинский;

4) штатное расписание ЕДДС;

5) регламенты взаимодействия и соглашения об информационном взаимодействии с ЦУКС, СКЦ, ДДС ИОГВ, ОБГОЧС, ДДС организаций, соседними ЕДДС и службами жизнеобеспечения, функционирующими на территории городского округа Рефтинский;

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

7) журнал оперативного дежурства;

8) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС при получении информации (сообщений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), в том числе по единому номеру «112», и от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на территории городского округа Рефтинский;

9) инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и ЧС (происшествиях);

10) план реагирования ЕДДС на вероятные ЧС (происшествия);

11) варианты управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), согласованных со службами жизнеобеспечения территории городского округа Рефтинский;

12) план взаимодействия ЕДДС с ДДС при ЧС (происшествиях), ликвидации пожаров на территории городского округа Рефтинский;

13) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС при получении информации по линии взаимодействующих ДДС;

14) аварийные и аварийные медицинские карточки на все химические опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационных, химических, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС

(происшествий);

15) инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

16) схемы и списки оповещения органов управления Рефтинского звена областной РСЧС, руководства органа местного самоуправления, ОБГООЧС, сил и средств на территории городского округа Рефтинский, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий);

17) паспорта безопасности территории городского округа Рефтинский, сельских населенных пунктов, потенциально опасных объектов;

18) паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования;

19) план проведения инструктажа ОДС перед заступлением на дежурство;

20) ежедневный план работы оперативного дежурного;

21) графики дежурства оперативных дежурных смен;

22) схемы управления и вызова;

23) схему местной системы оповещения;

24) телефонные справочники;

25) документы по профессиональной подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

26) формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

27) суточный расчет сил и средств Рефтинского звена областной РСЧС на территории городского округа Рефтинский;

28) расчет сил и средств на территории городского округа Рефтинский, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

29) инструкции по обмену информацией с ЦУКС, СКЦ, ДДС ИОГВ, ДДС, расположенными на территории городского округа Рефтинский, соседними ЕДДС при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);

30) документы на паводкоопасный период;

31) документы на пожароопасный период;

32) отчетные документы о планируемых и проведенных тренировках, командно-штабных учениях, командно-штабных тренировках по организации управления мероприятиями по защите населения и территорий, ликвидации последствий ЧС (происшествий) природного и техногенного характера;

33) рабочую карту ОДС на карте Свердловской области (в том числе в электронном виде);

34) рабочую карту ОДС на карте муниципального образования (в том числе в электронном виде);

35) журнал передачи дежурства с допуском персонала ОДС к дежурству;

36) расписание дня;

37) опись оборудования и документации.

Глава 9. Организация дежурства ЕДДС

33. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на полученную информацию (сообщения) об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное

дежурство.

34. Дежурство в ЕДДС организуется силами дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС в составе ОДС. Заступление дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором ЕДДС. Весь состав ОДС подчиняется старшему оперативному дежурному ЕДДС.

Прием в ЕДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий) от населения, организаций, ДДС проводится по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по номеру телефона ЕДДС и единому номеру «112», а также от сигнальных систем, систем мониторинга и других технических систем.

Информация (сообщения) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий) принимаются, регистрируются и обрабатываются персоналом ОДС.

35. Смена ОДС в ЕДДС производится ежедневно в 8 часов 00 минут.

Сверка времени на пункте управления ЕДДС производится два раза в сутки: в 9 часов 00 минут и 21 час 00 минут местного времени методом прослушивания сигналов точного времени, передаваемых по радио «Маяк».

Вновь заступающая ОДС прибывает к месту несения дежурства заблаговременно для проведения инструктажа. Инструктаж заступающей ОДС проводится директором ЕДДС. В ходе инструктажа до ОДС доводятся оперативная обстановка на территории городского округа Рефтинский, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключаяющие их повторение. О проведении инструктажа делается отметка в журнале передачи смены.

Смена ОДС включает:

- 1) прием и передачу дежурства вновь заступающей на дежурство ОДС.
- 2) развод дежурных смен, проводимый в режиме видеоконференцсвязи старшим оперативным дежурным СКЦ (на разводе присутствуют сменяющийся на дежурство оперативный дежурный ЕДДС);
- 3) развод дежурных смен органов повседневного управления областной РСЧС, проводимый в режиме видеоконференцсвязи старшим оперативным дежурным ЦУКС (на разводе присутствуют заступающий на дежурство оперативный дежурный ЕДДС);

36. Оперативный дежурный ЕДДС при приеме дежурства обязан:

- 1) проверить наличие служебной документации;
- 2) проверить исправность комплекса автоматизации, систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка, информация от которых выведена в ЕДДС, системы оповещения, оборудования системы-112 к приему и обработке экстренных вызовов и резервного источника электропитания ЕДДС;
- 3) проверить исправность и качество телефонной и радиосвязи с ДДС, службами жизнеобеспечения территории городского округа Рефтинский, потенциально опасными объектами и опасными производственными объектами;
- 4) уточнить местонахождение главы администрации, ОБЧСГО, порядок их оповещения и организации связи с ними;

5) уточнить обстановку в районе, подверженном угрозе возникновения ЧС (происшествия), или в районе ЧС (происшествия) и информацию о принимаемых мерах по предотвращению (ликвидации) ЧС (происшествия);

6) уточнить состав сил и средств постоянной готовности, привлекаемых на ликвидацию ЧС (происшествия);

7) уточнить информацию о принятых и обработанных вызовах (сообщениях о происшествиях), поступивших по единому номеру «112», по которым не завершён контроль за реагированием на вызовы (сообщения о происшествиях);

8) доложить директору ЕДДС о приеме (сдаче) дежурства и с его разрешения приступить к исполнению обязанностей.

37. Привлечение персонала ОДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

Во время несения дежурства персонал ОДС выполняет функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности персонал ОДС может быть отстранен от несения дежурства решением директора ЕДДС (лицом, его замещающим).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Со сменяющейся ОДС директором ЕДДС (лицом, его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий персонала ОДС за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

38. Ежемесячно директором ЕДДС (лицом, его замещающим) проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории городского округа Рефтинский.

Результаты функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории городского округа Рефтинский, ежеквартально рассматриваются на заседании КЧС органа местного самоуправления.

Состояние и результаты функционирования ЕДДС ежегодно рассматриваются на занятиях с руководителями ЕДДС.

39. Персонал ОДС должен быть одет в специальную одежду, иметь аккуратный, опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю.

Перечень специальной одежды, рекомендованной для ношения ОДС, приведен в приложении № 4 к настоящему положению.

Специальная одежда персонала ОДС должна быть чистой и выглаженной.

Мужчины должны быть аккуратно выбриты, иметь чистые и ухоженные волосы, опрятную и аккуратную прическу, соответствующую деловому стилю.

Женщины должны иметь чистые и ухоженные волосы (длинные волосы (ниже плеч) должны быть собраны в хвост, косичку, пучок резинкой или заколкой темного цвета), опрятную и аккуратную стрижку, соответствующую

деловому стилю, соблюдать умеренность и естественность в макияже, маникюре, парфюмерии и украшениях.

Глава 10. Режимы функционирования ЕДДС

40. ЕДДС функционирует в следующих режимах:

- 1) повседневной деятельности (при отсутствии угрозы возникновения ЧС (происшествия));
- 2) повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС (происшествий));
- 3) чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации ЧС (происшествий)).

Режим функционирования ЕДДС устанавливается главой городского округа Рефтинский.

41. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий).

В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет:

- 1) координацию деятельности органов повседневного управления Рефтинского звена областной РСЧС, находящихся на территории городского округа Рефтинский;
- 2) прием от населения, ДДС, организаций и органов повседневного управления Рефтинского звена областной РСЧС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий);
- 3) сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территории от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности с использованием информационных систем, в том числе системы РСЧС;
- 4) обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов по подчиненности;
- 5) мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения местной автоматизированной системы централизованного оповещения;
- 6) передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности в первоочередном порядке председателю КЧС органа местного самоуправления, руководителю органа, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданного при органе управления, создавшем ЕДДС, в ДДС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ЦУКС, СКЦ и организации (подразделения) ИОГВ, обеспечивающие деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);
- 7) по решению главы городского округа Рефтинский информирование населения с пункта управления ЕДДС об угрозе возникновения ЧС (происшествия) и порядке действий при ЧС (происшествии);
- 8) мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об

опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии потенциальных опасных объектов, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от систем АПК «Безопасный город» и системы РСЧС;

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

10) разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории городского округа Рефтинский, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

11) контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения территории городского округа Рефтинский;

12) уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на сообщения о происшествиях, поступившие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе системы-112;

13) контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по единому номеру «112»;

14) направление в органы управления областной РСЧС, расположенные на территории городского округа Рефтинский, полученных от ЦУКС прогнозов об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах территории городского округа Рефтинский;

15) поддержание в готовности к применению комплекса автоматизации, местной системы оповещения и информирования населения, системы мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка, системы-112;

16) прием и обработку вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру «112» с территории городского округа Рефтинский, а также анализ информации, полученной по результатам реагирования;

17) уточнение и корректировку действий ДДС, привлеченных к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112»;

18) контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112»;

19) ежедневную корректировку электронных паспортов территории городского округа Рефтинский (объектов) согласно разработанному графику плановой проверки и корректировки электронных паспортов территорий Свердловской области.

ДДС, расположенные на территории городского округа Рефтинский, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями, заключенными с ЕДДС соглашениями о взаимодействии и своевременно предоставляют в ЕДДС оперативную информацию о текущей обстановке, угрозе ЧС (происшествия), а также о ходе и окончании проведения работ по ликвидации ЧС (происшествия).

Сообщения, поступившие в ДДС и идентифицированные как сообщения

об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Информацию об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) ЕДДС незамедлительно передает в ЦУКС и СКЦ.

Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются в соответствующие ДДС по предназначению.

42. ЕДДС переводится в режим повышенной готовности при угрозе возникновения ЧС (происшествий) решением главы городского округа Рефтинский (председателем КЧС).

В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно обеспечивает:

1) взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств Рефтинского звена областной РСЧС, ДДС к действиям в случае возникновения ЧС (происшествий);

2) оповещение и персональный вызов должностных лиц органа местного самоуправления, председателя КЧС органа местного самоуправления и руководителя ОБЧСГО;

3) передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности в первоочередном порядке – председателю КЧС, руководителю ОБЧСГО, в ДДС экстренных оперативных служб, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС, СКЦ и в организации (подразделения) ИОГВ, обеспечивающие деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

4) участие в корректировке планов взаимодействия с соответствующими ДДС, силами и средствами, действующими на территории городского округа Рефтинский, в целях предотвращения ЧС (происшествия);

5) постоянный контроль за выполнением органами повседневного управления Рефтинского звена областной РСЧС, действующими на территории городского округа Рефтинский, мероприятий по предупреждению ЧС на территории городского округа Рефтинский;

6) корректировку электронных паспортов территории городского округа Рефтинский (объектов) и представление их в ЦУКС;

7) направление в ЦУКС сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении опасных и (или) комплекса неблагоприятных метеорологических явлений;

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

9) прогнозирование возможного развития обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ДДС, сил и средств областной РСЧС;

10) координацию действий ДДС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), сил и средств Рефтинского звена областной РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению их последствий;

11) информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия);

12) по решению главы городского округа Рефтинский (председателя КЧС), оповещение населения с пункта управления ЕДДС об угрозе возникновения ЧС (происшествия) (в том числе через операторов сотовой связи), информирование о принимаемых мерах и порядке действий при ЧС (происшествии);

13) обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов вышестоящим органам управления по подчиненности;

14) направление в ЦУКС, СКЦ, другие органы управления в установленном порядке сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествия) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и (или) неблагоприятных метеорологических явлений.

43. В режим ЧС ЕДДС, ДДС организаций (объектов), силы Рефтинского звена областной РСЧС, привлекаемые к ликвидации ЧС, переводятся решением главы городского округа Рефтинский. В режиме ЧС ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

1) организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств областной РСЧС, действующих на территории городского округа Рефтинский и привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

2) самостоятельно принимает решение по защите и спасению людей в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления;

3) осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительно привлекает к реагированию экстренные оперативные службы и ДДС организаций, действующих на территории городского округа Рефтинский;

4) по решению главы городского округа Рефтинский (председателя КЧС) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

5) осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

6) осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, председателем КЧС, ОДС ЦУКС, СКЦ и организациями (подразделениями) ИОГВ, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ДДС организаций о ходе реагирования на ЧС (происшествия) и ведения аварийно-восстановительных работ;

7) дополнительно привлекает к реагированию на ЧС (происшествия) ДДС, действующие на территории городского округа Рефтинский;

8) по решению главы городского округа Рефтинский, оповещает

население о ЧС (происшествиях), информирует о сложившейся ситуации, принимаемых мерах и порядке действий при ЧС (происшествиях);

9) осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и иных неотложных работ;

10) готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС (происшествиях) в установленном порядке;

11) готовит предложения в решение КЧС органа местного самоуправления на ликвидацию ЧС (происшествия);

12) ведет учет сил и средств Рефтинского звена областной РСЧС, действующих на территории городского округа Рефтинский и привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия).

44. В режиме повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС, при этом в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных дополнительных силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

45. При возникновении ЧС (происшествий) локального, муниципального и межмуниципального характера оперативный дежурный ЕДДС немедленно оповещает главу городского округа Рефтинский, председателя КЧС органа местного самоуправления, старшего оперативного дежурного ЦУКС, старшего оперативного дежурного СКЦ, директора ЕДДС, осуществляет вызов членов КЧС органа местного самоуправления, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по ликвидации ЧС (происшествия).

46. При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС осуществляет:

1) получение сигналов оповещения и (или) экстренной информации и подтверждение ее получения у вышестоящего органа управления ГО;

2) оповещение руководящего состава ГО и сил ГО органа местного самоуправления, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и ДДС организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо опасные радиационные и ядерные производства и объекты, на которых могут причинить вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнических сооружений чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружений высокой опасности;

3) оповещение населения, находящегося на территории городского округа Рефтинский;

4) прием от организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский, информации по выполнению мероприятий ГО и доведение ее до ОБЧСПБ;

5) ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

47. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведении ГО

осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность ГО и планом ГО и защиты населения городского округа Рефтинский, инструкциями дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

В муниципальных образованиях, находящихся в небезопасном районе, при приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС на защищенных пунктах управления.

48. При обеспечении координации деятельности и организации информационного взаимодействия ЕДДС запрашивает и получает через органы повседневного управления территориальных органов, ИОГВ, ДДС экстренных оперативных служб, подведомственных учреждений ИОГВ, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления в области защиты населения и территории от ЧС (происшествий), осуществляющих управление силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), осуществления обмена информацией и оповещения населения от ЧС (происшествий) (далее – органы повседневного управления), информацию в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и ГО на территории городского округа Рефтинский:

- 1) об угрозах и фактах возникновения ЧС (происшествий);
- 2) о принимаемых мерах по защите населения и территорий от ЧС (происшествий);
- 3) о проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- 4) о силах и средствах, задействованных в ликвидации ЧС (происшествий);
- 5) информацию в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ГО и обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах с учетом требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации.

49. Органы повседневного управления обеспечивают информационный обмен в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 04.02.2021 № 44-ПП «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области».

Глава 11. Подготовка персонала в ЕДДС

50. Основными формами обучения персонала ЕДДС являются:

- 1) специальная подготовка;
- 2) тренировки ОДС;
- 3) участие в учебных мероприятиях (учениях);
- 4) занятия по профессиональной подготовке.

51. Обучение персонала ЕДДС по специальной подготовке и повышение квалификации проводится на базе государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Свердловской области «Учебно-методический центр по

гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области» (далее – УМЦ) по специальным программам обучения. Практические занятия и стажировка руководителя ЕДДС, его заместителей, оперативных дежурных ЕДДС проводятся в составе ОДС ЦУКС. Практические занятия помощников оперативного дежурного ЕДДС – специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112 проводятся в центре обработки вызовов системы-112 Свердловской области. Стажировка помощников оперативного дежурного ЕДДС – специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112 проводится на автоматизированных рабочих местах ЕДДС в течение трех месяцев под контролем персонального наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников ЕДДС.

На обучение и повышение квалификации персонал ЕДДС направляется решением директора ЕДДС. Персонал ЕДДС должен проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года службы.

Допуск дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к самостоятельному исполнению служебных обязанностей осуществляется после успешного прохождения обучения по специальной подготовке в УМЦ (при наличии удостоверения (диплома) об успешном освоении специальной программы обучения), успешного прохождения стажировки в течение трех месяцев на рабочих местах ЕДДС под контролем персонального наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников ЕДДС, при положительной рекомендации наставника и директора ЕДДС.

52. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом проведения тренировок (учений) с ЕДДС, разработанным заблаговременно и утвержденным главой городского округа Рефтинский, с учетом тренировок, проводимых МЧС России, ЦУКС по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по Свердловской области.

С целью повышения эффективности принятия управленческих решений персонал ЕДДС участвует в установленном порядке в проведении совместных тренировок с органами повседневного управления, силами и средствами областной РСЧС, расположенными на территории городского округа Рефтинский, проводимых под руководством ЦУКС. Совместные тренировки ОДС проводятся ежемесячно по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по Свердловской области.

Тренировки с оперативными дежурными сменами ДДС проводятся в ходе проведения учений и тренировок с органами управления и силами областной РСЧС, на которые привлекаются ДДС, действующие на территории городского округа Рефтинский. При этом каждая ОДС должна принять участие в учениях и тренировках не менее двух раз в год.

53. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также

овладения новыми навыками, директором ЕДДС организуется подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС по специальной программе, разработанной МЧС России и утвержденной протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 02.06.2020 года № 2, с последующим принятием зачетов у дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС не реже одного раза в год, по результатам которых принимается решение об их допуске к исполнению служебных обязанностей. Решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к исполнению служебных обязанностей оформляется приказом директора ЕДДС.

Занятия по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС проводятся директором ЕДДС в рабочее время. В отсутствие директора занятия проводятся в режиме самостоятельной подготовки. Время и порядок проведения занятий определяется директором ЕДДС. Учет занятий по профессиональной подготовке ведется в журнале учета профессиональной подготовки ЕДДС, который хранится у директора ЕДДС.

Глава 12. Требования к защите информации ЕДДС

54. В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

Глава 13. Финансовое обеспечение ЕДДС

55. Финансовое обеспечение создания и деятельности (функционирования, совершенствования и развития) ЕДДС осуществляется за счет средств местного бюджета и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС включают:

- 1) прогнозируемые расходы местного бюджета на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персоналу ЕДДС;
- 2) прогнозируемые расходы местного бюджета на оплату услуг связи и программного обеспечения;
- 3) прогнозируемые расходы местного бюджета на закупку материальных запасов исходя из ежегодного потребления ЕДДС, в том числе расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, специальной формы одежды и прочие затраты;
- 4) прогнозируемые расходы местного бюджета на закупку основных средств, включая расходы на закупку мебели, оборудование системы видео-конференц-связи, оргтехники и иного оборудования исходя из установленных сроков эксплуатации;
- 5) индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год;

6) прогнозируемые расходы местного бюджета на оплату коммунальных услуг, оказываемых ЕДДС;

7) индекс потребительских цен на услуги организации жилищно-коммунального хозяйства в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

57. При планировании расходов на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда персоналу ЕДДС учитываются:

- 1) выплаты по должностному окладу;
- 2) надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премии по результатам работы;
- 5) материальная помощь;
- 6) оплата труда в нерабочие праздничные дни;
- 7) доплата за работу в ночное время;
- 8) начисления на выплаты по оплате труда.

58. При планировании расходов на оплату услуг связи и программного обеспечения учитываются:

- 1) оплата услуг сети Интернет;
- 2) оплата мобильной связи;
- 3) абонентская плата городских телефонов;
- 4) обслуживание бухгалтерских программ;
- 5) установка антивирусных программ;
- 6) сопровождение справочно-правовых систем;
- 7) затраты на услуги телеграфной связи;
- 8) информационно-техническая поддержка офисного оборудования и программного обеспечения;
- 9) затраты на прочие услуги связи.

59. При планировании расходов на закупку материальных запасов учитываются:

- 1) затраты на обеспечение персонала ЕДДС специальной формой одежды;
- 2) затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей;
- 3) затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для дизельных или бензиновых электрогенераторов (если они имеются в ЕДДС);
- 4) затраты на техническое обслуживание помещений;
- 5) затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;
- 6) затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- 7) затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;
- 8) затраты на приобретение прочих материальных запасов.

60. При планировании расходов на закупку основных средств учитываются:

- 1) затраты на приобретение мониторов;
- 2) затраты на приобретение системных блоков;

- 3) затраты на приобретение носителей информации;
- 4) затраты на приобретение оборудования для видео-конференц-связи;
- 5) затраты на приобретение систем кондиционирования;
- 6) затраты на приобретение мебели;
- 7) затраты на приобретение прочих основных средств.

61. При планировании расходов на оплату коммунальных услуг учитываются:

- 1) услуги горячего водоснабжения;
- 2) услуги холодного водоснабжения;
- 3) услуги водоотведения;
- 4) услуги отопления;
- 5) услуги электроснабжения.