



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2022 года
пгт. Долгое

№698

Об утверждении должностной инструкции специалиста-менеджера по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района (в новой редакции)

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», методических рекомендаций органам местного самоуправления по реализации федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и на водных объектах в целях осуществления функций уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при администрации Должанского района, а также в соответствии с п.26 протокола совместного заседания Антитеррористической комиссии в Орловской области и оперативного штаба в Орловской области от 28 сентября 2022 года,

администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию специалиста-менеджера по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района в новой редакции (Приложение).
2. Начальнику отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района (М. М. Чеботкова) ознакомить работника с должностной инструкцией под роспись.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте района в сети Интернет.
4. Постановление администрации Должанского района Орловской области от 29.11.2021 года №675 «Об утверждении должностной инструкции специалиста-менеджера по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации

чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава района

Б. Н. Макашов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста-менеджера по вопросам гражданской обороны, предупреждения и
ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района

I. Общие положения

1. Специалист-менеджер по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района (далее - специалист-менеджер) является немуниципальным служащим, работающим за денежное вознаграждение из средств местного бюджета.
2. В своей деятельности специалист-менеджер руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Орловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, Указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, Уставом Должанского района Орловской области, Уставом городского поселения Долгое Орловской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, правилами внутреннего трудового распорядка администрации Должанского района, инструкцией по делопроизводству в администрации Должанского района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
3. Специалист-менеджер назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Должанского района (далее - администрация района).
4. Специалист-менеджер непосредственно подчиняется Главе района, главе администрации района.

II. Обязанности по должности

5. Специалист-менеджер по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляет следующие функции:
 - 1) разрабатывает предложения по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и организует ее реализацию на территории района;
 - 2) разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы района проекты нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
 - 3) осуществляет методическое руководство созданием и функционированием районных спасательных служб;
 - 4) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с органами военного управления при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

5) организует разработку Плана гражданской обороны района, осуществляет методическое руководство и контроль за разработкой и реализацией органами местного самоуправления поселений и организациями района мероприятий гражданской обороны, разрабатывает и вносит в установленном порядке Главе района предложения о введении в действие Плана гражданской обороны района в полном объеме или частично;

6) осуществляет в пределах своих полномочий руководство организациями при определении состава, размещения и оснащения сил районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7) координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований, спасательных служб, организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории района;

8) организует в установленном порядке подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и аварийно-спасательных формирований по вопросам гражданской обороны, вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

9) участвует в разработке предложений по созданию объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

10) участвует в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

11) контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, контролирует создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, организует проведение мероприятий гражданской обороны на территории района, участвует в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технические средства управления гражданской обороной на территории района;

12) участвует в создании, совершенствовании и поддержании в готовности территориальной системы централизованного оповещения гражданской обороны;

13) участвует в работах по содержанию запасного пункта управления администрации района в готовности к работе в условиях военного времени;

14) организует и осуществляет оповещение органов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применении им средств массового поражения;

15) организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций;

16) организует ведение радиационной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки силами и средствами гражданской обороны и осуществляет контроль готовности к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

17) организует работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований;

18) осуществляет контроль за накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;

19) осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления и организаций по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

20) организует и контролирует осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к действиям при их возникновении;

21) осуществляет методическое руководство, координацию и контроль деятельности организаций по обучению своих работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

22) осуществляет сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций;

23) готовит предложения Главе района о привлечении сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

24) участвует в установленном порядке в организации проведения экспертизы декларации безопасности объектов, деятельность которых связана с повышенной опасностью производства;

25) осуществляет связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. В период отсутствия секретаря антитеррористической комиссии Должанского района Орловской области (отпуск, болезнь и т.д.) специалист-менеджер исполняет обязанности секретаря антитеррористической комиссии Должанского района.

7. Специалист-менеджер в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в работе комиссий и совещаний по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2) запрашивает и получает в установленном порядке от органов власти, организаций и физических лиц информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него функций, а также предоставляет им информацию, необходимую для организации взаимодействия;

3) проводит в установленном порядке проверки органов местного самоуправления района и организаций по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4) организует и проводит совещания с представителями органов власти и организаций;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Главы района.

8. Является секретарем комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности района (далее - секретарем КЧС и ОПБ района).

Основными задачами секретаря КЧС и ОПБ являются:

а) разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

б) координация деятельности органов управления и сил Должанского районного звена ОТП РСЧС;

в) обеспечение согласованных действий администрации района и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

г) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом;

д) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

е) обеспечение первичных мер пожарной безопасности.

ж) организация мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, надежности работы потенциально опасных объектов в условиях чрезвычайных ситуаций;

з) организация наблюдения за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасных объектов, прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

и) обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, а также создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления;

к) участие в разработке и осуществлении планов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах;

л) создание резервов финансовых и материальных ресурсов;

м) взаимодействие с другими комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, военным комиссариатом и общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а в случае необходимости – принятие решения о направлении сил и средств, для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

н) руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам;

о) планирование и организация эвакуации населения, размещение эвакуируемого населения и возвращение его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

п) организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций;

р) руководство подготовкой населения, должностных лиц органов управления к действиям в чрезвычайных ситуациях;

с) организация обучения населения мерам пожарной безопасности.

9. Как секретарь КЧС и ОПБ района в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

а) организует прогнозирование и оценку обстановки на территории района, которая может сложиться в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проводит мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности уменьшению ущерба и потерь от них и защите населения;

б) разрабатывает планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) контролирует деятельность организаций в решении задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

г) организует подготовку органов управления и сил районного звена, обучение населения действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций;

д) разрабатывает и вносит на рассмотрение главы района проекты решений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, обеспечением пожарной безопасности.

III. Права по должности

10. Специалист-менеджер имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от отделов и структурных подразделений администрации района предложения, необходимые для организационного обеспечения деятельности администрации района;

2) пользоваться в установленном порядке имеющимися средствами связи;

3) посещать для выполнения должностных полномочий муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия;

4) взаимодействовать с федеральными территориальными органами, органами государственной власти Орловской области, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, политическими партиями, общественными организациями и институтами гражданского общества;

5) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;

6) повышать свою квалификацию в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

7) знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений;

8) на объединение, включая право создания профессиональных союзов, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

9) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

10) на защиту своих персональных данных;

11) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию организационно-технических условий, необходимых для исполнения настоящей должностной инструкции, предложения о совершенствовании деятельности отдела;

12) возвращать исполнителям в отделы и структурные подразделения администрации района для доработки служебную корреспонденцию, оформленную с нарушением установленных правил;

13) изучать накопленный опыт в области документооборота;

14) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

15) получать гарантии, предусмотренные федеральным и региональным законодательством для муниципальных служащих.

IV. Профессионально-квалификационные требования

11. Знание Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, нормативно-методических документов по организационной, кадровой работе и делопроизводству.

12. Высшее профессиональное образование или образование, считающееся равноценным.

13. Требования к стажу не предъявляются.

V. Ответственность

14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины специалист-менеджер несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.