

**КРАЕВОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ В АЛТАЙСКОМ КРАЕ**

**«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ»**

**Тема 7. ДЕЙСТВИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
ГО И РСЧС**

Барнаул 2017

Для слушателей при самостоятельном изучении тем элективного модуля Программы подготовки должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС. *Содержит перечень обязанностей: председателей и членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ), комиссии по повышению устойчивости функционирования (ПУФ), сотрудников органа управления ГОЧС, руководителей формирований и спасательных служб при получении сигналов о проведении мероприятий ГО и при введении различных режимов функционирования РСЧС.*

Рекомендуется также для проведения консультаций объектов экономики по организации обучения работающего персонала.

Литература:

1. О гражданской обороне: Федеральный закон от 12 февраля 1998 г., N 28-ФЗ.
2. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: Федеральный закон от 21 декабря 1994 г., N 68-ФЗ.
3. О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г., N 794.
4. Закон Алтайского края от 17 марта 1998г. №15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от ЧС природного и техногенного характера».
5. Положение об Алтайской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: постановление Правительства Алтайского края от 17 мая 2017 г. N 167.
6. Положение об организации эвакуации населения Алтайского края при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (утв. Постановлением Администрации Алтайского края от 28 мая 2001г. №347).
7. Методические рекомендации по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы / Под ред. В.А. Пучкова М, 2005.
8. Методические рекомендации по деятельности Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности субъекта Российской Федерации: Центральный региональный центр по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, М., 2003.
9. Методические рекомендации по организации деятельности комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики субъекта РФ [Электронный ресурс]. - <http://www.03.mchs.gov.ru>

Содержание

Глава 1. Функциональные обязанности председателя и членов КЧС и ОПБ	6
Глава 2. Функциональные обязанности председателя и членов эвакокомиссии	12
Глава 3. Функциональные обязанности председателя и членов комиссии по повышению устойчивости функционирования (ПУФ)	22
Глава 4. Функциональные обязанности сотрудников структурного подразделения ГОЧС	25
Глава 5. Функциональные обязанности руководителей формирований	31
Глава 6. Функциональные обязанности руководителей спасательных служб	36
Список используемых источников	51

Глава 1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КЧС и ОПБ

1.1. Функциональные обязанности председателя КЧС и ОПБ

Председатель КЧС и ОПБ отвечает за организацию работы КЧС и ОПБ, ее постоянную готовность к решению возложенных задач, осуществление контроля за реализацией мер, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций (ЧС), обеспечение устойчивости функционирования в случае возникновения ЧС, руководство действиями по ее ликвидации.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- организовать разработку и своевременную корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и остальной документации КЧС и ОПБ;
- осуществлять руководство деятельностью КЧС и ОПБ в соответствии с годовым планом работы, не реже одного раза в квартал проводить ее заседания;
- выявлять источники опасности на объекте, прогнозировать последствия возможных чрезвычайных ситуаций, принимать меры по их предотвращению или снижению ущерба;
- организовать контроль реализации мер, направленных на снижение опасности возникновения чрезвычайных ситуаций на объекте и повышение устойчивости его работы;
- организовать подготовку членов КЧС и ОПБ, формирований и персонала по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующими программами, обеспечить их постоянную готовность к действиям при возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- планировать мероприятия, направленные на выполнение предписаний органов, осуществляющих надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности, осуществлять контроль практической их реализации.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС (при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации):

- с получением информации (распоряжения, сигнала) об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации отдать распоряжение на оповещение и сбор членов КЧС и ОПБ, прибыть на рабочее место;
- уяснить и оценить обстановку, ввести в действие План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, принять предварительное решение, поставить задачи членам КЧС и ОПБ по его выполнению, установить режим работы КЧС и ОПБ;

- оценить характер возможного развития ЧС и, при необходимости, обратиться в органы управления ГОЧС города (района) о привлечении к ликвидации чрезвычайной ситуации дополнительных сил и средств, не предусмотренных Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- лично и через членов КЧС и ОПБ осуществлять руководство и контроль проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) в зоне чрезвычайной ситуации;
- информировать председателей комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района (города) и вышестоящей ведомственной комиссии об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий;
- организовать работу по ликвидации последствий ЧС.

1.2. Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ - главного инженера

Главный инженер отвечает за практическую реализацию профилактических мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение устойчивости функционирования, а также за организацию аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) в случае возникновения чрезвычайной ситуации и ликвидации ее последствий.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- возглавлять работу технических служб по прогнозированию возможных аварий (катастроф) на потенциально опасных участках производства и оценке их возможных последствий;
- принимать участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и планов подчиненных служб;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение КЧС и ОПБ планы мероприятий, направленных на повышение надежности и устойчивости работы объекта;
- планировать мероприятия, направленные на снижение опасности возникновения чрезвычайных ситуаций, выполнение предписаний органов, осуществляющих государственный надзор в области промышленной безопасности и осуществлять контроль практической их реализации;
- готовить производственный персонал технических служб и формирований к действиям в ЧС;
- в отсутствие председателя КЧС и ОПБ выполнять его обязанности.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту работы КЧС и ОПБ;

- организовать сбор информации о характере и масштабе аварии (катастрофы, стихийного бедствия), нанесенном ущербе, поражениях производственного персонала;
- оценить обстановку, определить объем и характер АСДНР, необходимое количество сил и средств, необходимость уточнения отдельных положений Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- представить председателю КЧС и ОПБ предложения для принятия решения по организации АСДНР;
- организовать спасение людей, уникального оборудования, технической документации, материальных ценностей;
- возглавить руководство работами на наиболее ответственном участке;
- обеспечить безопасность выполнения работ в зоне ЧС;
- принять участие в работе комиссии по административному и техническому расследованию причин аварии (катастрофы).

1.3. Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ - руководителя структурного подразделения ГОЧС

Руководитель структурного подразделения ГОЧС отвечает за планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, своевременное приведение в готовность сил и средств для ведения АСДНР, обеспечение устойчивого управления в чрезвычайных ситуациях.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- принимать активное участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечивая выполнение замысла и указаний председателя КЧС и ОПБ, как по его содержанию, так и отработке необходимых деталей по управлению АСДНР и их всестороннему обеспечению;
- осуществлять корректировку Плана в случае изменения обстановки;
- участвовать в составлении планов работы КЧС и ОПБ;
- участвовать в подготовке материалов к очередным заседаниям КЧС и ОПБ и проектов решений (распоряжений);
- поддерживать в постоянной готовности пункт управления, систему связи и оповещения, периодически проводить тренировки по оповещению и сбору членов КЧС и ОПБ по распоряжению председателя;
- планировать занятия, учения и тренировки по подготовке руководящего состава объектового звена РСЧС, служб, руководителей и личного состава формирований к действиям в ЧС;
- проводить систематическую работу по укомплектованию, оснащению и учету формирований, поддержанию их в постоянной готовности к действиям в ЧС мирного и военного времени.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (сигнала, распоряжения) прибыть на рабочее место, собрать личный состав структурного подразделения ГОЧС, организовать контроль прибытия членов КЧС и ОПБ, доложить председателю КЧС и ОПБ;
- оценить обстановку и подготовить предложения председателю КЧС и ОПБ для принятия решения;
- организовать постоянное дежурство членов КЧС и ОПБ на пункте управления, поддержание связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города (района), вышестоящей ведомственной комиссией;
- привести в готовность формирования объекта и, с учетом планов действий и решения председателя КЧС и ОПБ, организовать проведение АСДНР;
- организовать разведку, наблюдение и контроль изменения обстановки, выводы и предложения докладывать председателю КЧС и ОПБ;
- обеспечить управление формированиями объекта при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации их взаимодействие в ходе работ;
- организовать доведение распоряжений КЧС и ОПБ до исполнителей и осуществлять контроль их выполнения;
- обеспечить соблюдение необходимых мер безопасности при проведении работ, организовать защиту и укрытие личного состава формирований при угрозе заражения участков ведения работ радиоактивными веществами или АХОВ;
- осуществлять, при необходимости, взаимодействие с аварийно-технической службой и другими службами города (района), службами других организаций;
- по распоряжению председателя КЧС и ОПБ возглавлять руководство АСДНР на наиболее важных и сложных участках;
- докладывать председателю КЧС и ОПБ о ходе решения поставленных задач.

1.4. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ - начальника службы оповещения и связи

Начальник службы оповещения и связи отвечает за постоянную готовность сил и средств к своевременному решению возложенных на службу задач.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- разрабатывать и корректировать план службы по обеспечению мероприятий предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- укомплектовать формирования службы личным составом и оснастить их табельным имуществом;
- организовать обучение личного состава формирований оповещения и связи;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по повышению устойчивости работы средств связи и оповещения;
- проверять готовность службы к решению задач в чрезвычайных ситуациях.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора КЧС и ОПБ, уяснить задачи службы;
- привести в готовность формирования и службу;
- оповестить рабочих и служащих объекта;
- в соответствии с решением председателя КЧС и ОПБ организовать и поддерживать связь, обеспечивающую управление структурными подразделениями и формированиями организации и взаимодействие с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, органами управления ГОЧС города (района) и других организаций;
- обеспечить личный состав службы средствами индивидуальной защиты;
- организовать укрытие личного состава службы в защитном сооружении на период выпадения радиоактивных веществ и при угрозе заражения объекта парами химически опасных веществ;
- обеспечить ремонт аппаратуры и восстановление разрушенных линий связи в ходе ведения АСДНР;
- обеспечить соблюдение мер безопасности при проведении ремонтно-восстановительных работ на линиях связи и оповещения;
- докладывать председателю КЧС и ОПБ о ходе ведения АСДНР.

1.5. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ - председателя эвакуационной комиссии

Председатель объектовой эвакуационной комиссии (ОЭК) отвечает за организацию подготовки и проведение эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- разрабатывать мероприятия по экстренной эвакуации рабочих, служащих с территории организации и населения ведомственного жилого фонда при чрезвычайных ситуациях;

- согласовать с городской (районной) эвакуационной комиссией район (места) временного размещения работников организации и населения ведомственного жилого фонда;
- решить в установленном порядке и детально отработать вопросы транспортного, медицинского и других видов обеспечения эвакуационных мероприятий при возможных чрезвычайных ситуациях;
- организовать разработку документации объектовой эвакуационной комиссии (ОЭК);
- организовать и проводить специальную подготовку членов ОЭК, а также подготовку персонала структурных подразделений организации к проведению эвакуационных мероприятий.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора КЧС и ОПБ, уточнить обстановку и задачи ОЭК;
- при необходимости провести оповещение и сбор личного состава ОЭК;
- с принятием решения председателем КЧС и ОПБ на эвакуацию персонала с территории организации организовать оповещение и сбор рабочих и служащих в установленных местах;
- руководить работой ОЭК по отправке рабочих, служащих в районы (места) временного размещения;
- информировать председателя КЧС и ОПБ о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

Глава 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЭВАКОКОМИССИИ

2.1. Функциональные обязанности председателя эвакокомиссии

Председатель эвакокомиссии (ЭК) подчиняется руководителю гражданской обороны объекта и председателю ЭК города (района).

Он отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, организацию работы эвакокомиссии, подготовку личного состава эвакуационных органов объекта, их постоянную готовность и успешное выполнение задач по проведению рассредоточения и эвакуации.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- определить состав ЭК и распределить функциональные обязанности среди личного состава;
- подготовить предложения о составе ЭК объекта;
- организовывать подготовку членов ЭК, проводить тренировки и учения;
- руководить разработкой плана эвакуации объекта, организовать контроль и оказание помощи в разработке планов эвакуации на объекте;
- ознакомиться с местом размещения в безопасном районе, местами развертывания сборного эвакопункта (СЭП) и промежуточного пункта эвакуации (ППЭ), взаимодействием с районной, городской ЭК и эвакоприемной комиссией (ЭПК) сельских районов.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- организовать выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом объектовой эвакокомиссией (ОЭК);
- установить круглосуточное дежурство и связь с взаимодействующими службами и эвакоорганами;
- выполнить корректировку плана эвакуации;
- уточнить обеспеченность транспортом;
- обеспечить развертывание и организовать работу СЭП, ППЭ;
- контролировать взаимодействие с ЭПК в безопасных районах;
- организовать обеспечение личного состава ЭК средствами индивидуальной защиты (СИЗ);
- организовать выдачу эвакуационных удостоверений работникам объекта.

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организовать работу ЭК (эвакоорганов), поставить задачи личному составу;
- установить связь с руководителем объекта и подразделениями;
- информировать их о порядке эвакуации и др. вопросов согласно обстановке;

- обеспечить контроль за работой СЭП, ППЭ, своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- докладывать руководителю ГО объекта и председателю районной, городской ЭК о ходе эвакуации;
- по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава ОЭК;
- осуществить контроль эвакуации служебных документов;
- при завершении эвакуационных мероприятий эвакуировать личный состав эвакоорганов в безопасный район и совместно с представителями районной, городской ЭК и органами местного самоуправления (ОМС) организовать размещение и всестороннее обеспечение эвакуированных;

При нападении противника:

- в зависимости от сложившейся обстановки прибыть на запасной пункт управления ГО объекта;
- организовать работу эвакоорганов сохранившимися силами личного состава. При необходимости доукомплектовать их людьми из числа эвакуируемого населения;
- установить взаимодействие с районной, городской ЭК и ЭК других объектов и совместно с ними организовать вывод и учет сохранившегося населения из очагов поражения;

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу подчиненных эвакоорганов в соответствии с обстановкой и решениями КЧС и ОПБ;
- обеспечить развертывание и нормальную работу ППЭ.

2.2. Функциональные обязанности первого заместителя председателя комиссии

Первый заместитель председателя комиссии отвечает за планирование рассредоточения и эвакуации рабочих, служащих организации и членов их семей; за подготовку членов комиссии и администраций СЭП; за организацию работы группы учета эваконаселения и информации и группы организации сбора и отправки эваконаселения. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии он выполняет его обязанности.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакомероприятий и их представлению в вышестоящую эвакокомиссию;
- разрабатывать и ежегодно уточнять план эвакуации;

- осуществлять взаимодействие со спасательными службами ГО по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;
- готовить предложения председателю комиссии по назначению администрации СЭП;
- контролировать комплектование личным составом и подготовку СЭП;
- планировать подготовку членов комиссии;
- проводить проверки готовности СЭП;
- представлять материалы для обсуждения на заседаниях комиссии результатов проверок готовности СЭП.

При проведении эвакуации:

- контролировать оповещение рабочих, служащих и членов их семей о начале проведения эвакуации;
- руководить работой группы учета эвакуантов и информации и группы организации сбора и отправки эвакуантов;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации, контролировать выполнение плана эвакуации, докладывать председателю комиссии.

2.3. Функциональные обязанности руководителя группы сбора и учета информации ЭК

Руководитель группы сбора и учета информации ЭК подчиняется ее председателю (заместителю).

Он непосредственно организует разработку документов по учету и сбору информации для ЭК, контролирует своевременность регистрации и учета прибывающих на СЭП и ППЭ эвакуируемых. Несет личную ответственность за обеспечение постоянной и бесперебойной связи руководящего состава ЭК с руководителем структурного подразделения ГОЧС объекта, районной, городской ЭК, СЭП и ППЭ, безопасным районом, оповещением личного состава ЭК. В отсутствие руководителя группы его обязанности выполняет лицо, его заменяющее.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- укомплектовать группу личным составом в соответствии с утвержденным штатно-должностным списком ЭК;
- организовать и проводить подготовку личного состава группы;
- знать систему организации управления, связи, оповещения;
- знать порядок организации сбора и учета информации эвакуационных мероприятий;
- обеспечить своевременное оповещение и сбор личного состава ЭК по сигналам ГО;
- разработать необходимую для работы группы рабочую документацию;
- представлять предложения председателю ЭК по совершенствованию служб связи и оповещения личного состава;

- рассматривать и согласовывать оперативные документы эвакуогруппы объекта по организации учета и сбора информации, связи и оповещения;

При переводе ГО с мирного на военное время:

- по указанию руководителя ЭК организовать оповещение и сбор личного состава ЭК;
- прибыть на пункт сбора, проверить прибытие личного состава ЭК согласно штатно-должностному списку и доложить председателю (заместителю) ЭК;
- проверить все виды оповещения и связи со структурным подразделением ГОЧС объекта, ЭК города, СЭП, ППЭ и поддерживать их в постоянной готовности;
- осуществлять сбор и учет информации в ходе развертывания СЭП и ППЭ;
- организовать выдачу эвакуационных удостоверений в подразделения объекта.

При объявлении эвакуации:

- установить связь с руководителями эвакуогрупп подразделений;
- организовать контроль за регистрацией и учетом эвакуонаселения, прибывающего (убывающего) на СЭП (ППЭ);
- вести постоянный учет эвакуированного населения;
- по сигналу «Воздушная тревога» обеспечить укрытие личного состава группы в ЗС;
- информировать председателя (заместителя) ЭК об отправке эвакуоколонн.

При нападении противника:

- меры по оповещению;
- укрыться в ЗС.

2.4. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуокомиссии

Заместитель председателя ЭК подчиняется председателю эвакуокомиссии.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке плана рассредоточения и эвакуации рабочих, служащих и членов их семей;
- осуществлять контроль за укомплектованностью эвакуокомиссии, своевременной корректировкой документов;
- разработать схему оповещения личного состава эвакуокомиссии в рабочее и нерабочее время;
- организовать под руководством председателя эвакуокомиссии обучение личного состава эвакуокомиссии, старших команд;
- обеспечивать и контролировать представление в эвакуокомиссию списков команд по цехам и отделам, уточнять количество рабочих, служащих;

- изучать загородную зону, согласовывать вопросы размещения и обеспечения эвакуанаселения (если отсутствует заместитель председателя эвакокомиссии по безопасном районе).

При подготовке к эвакуации и рассредоточению:

- участвовать в корректировке плана эвакуации и плана работы эвакуационной комиссии;
- развернуть работу в структурных подразделениях объекта по уточнению и составлению списков эвакуации с учетом членов семей рабочих и служащих объекта;
- установить связь с вышестоящей эвакуационной комиссией, СЭП и организациями, выделяющими автомобильный транспорт для вывоза эвакуируемых и минимально необходимых грузов.

С началом эвакуационных мероприятий:

- прибыть в установленное время для работы в составе комиссии;
- проверить готовность эвакокомиссии к работе, при необходимости организовать разработку дополнительных рабочих документов;
- контролировать работу членов комиссии и действия в структурных подразделениях объекта по подготовке к эвакуации согласно плану эвакуации;
- уточнить количество рабочих и служащих, находящихся в командировках, отпусках, больных, имеющих мобилизационные предписания;
- организовать комплектование колонн в соответствии со списками эвакуируемых и направление их на СЭП;
- контролировать представление донесений о ходе эвакуации.

2.5. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии по безопасному району (если назначается или совмещается с зам. председателя ЭК)

Он подчиняется председателю ЭК и его заместителю. Он выполняет функции начальника оперативной группы ЭК в безопасном районе и отвечает за прием и размещение эвакуанаселения в населенных пунктах безопасного района.

С добавлением степеней готовности ГО ему подчиняется заместитель руководителя эвакогрупп подразделений по размещению в безопасном районе.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке Плана эвакуации;
- разрабатывать необходимую документацию по приведению оперативной группы в готовность;
- подавать предложения по совершенствованию организации процесса эвакуации с ППЭ в безопасный район;

- знать характеристики маршрутов эвакуации, состояние и возможности пунктов расселения эвакуируемых;
- знать ответственных лиц ЭПК сельских районов, порядок связи с ними;
- установить взаимодействие с начальником оперативной группы (ОГ) городской ЭК (районной) по безопасному району.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на ПУ ЭК, уточнить обстановку и задачу;
- получить необходимые документы, транспорт;
- организовать сбор и определить порядок убытия в безопасный район личного состава ОГ;
- организовать взаимодействие с ОГ городской ЭК;
- по дополнительному распоряжению убыть вместе с ОГ в безопасный район;
- с прибытием в безопасный район во взаимодействии с ЭПК сельского района и населенного пункта организовать работу пунктов встречи с ОЭК и ОГ городской ЭК;
- установить связь.

С началом эвакуации населения:

- организовать встречу эвакуируемого населения на пунктах встречи, прием и размещение эвакуируемых;
- организовать перевозки эвакуируемых с пунктов встречи в пункты расселения транспортом объектов района;
- осуществить учет движения транспорта объекта на ППЭ;
- организовать защиту эвакуированных, всесторонне их обеспечение.

2.6. Функциональные обязанности начальника группы оповещения и связи

Начальник группы связи и оповещения подчиняется председателю ЭК объекта и его заместителю. Он обеспечивает необходимую и резервную связь ЭК объекта с СЭП, ЭК города (района).

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать свои обязанности, порядок эвакуации рабочих, служащих и членов их семей;
- знать номера телефонов руководящего состава городской (районной) ЭК и СЭПа;
- поддерживать связь в постоянной готовности к применению;
- обучать подчиненный состав работе на средствах связи.

В режиме повышенной готовности:

- прибыть на место сбора ЭК;

- проверить средства связи и оповещения;

С получением распоряжения на эвакуацию:

- прибыть на место бора ЭК;
- развернуть средства связи, проверить и доложить о готовности к работе председателю ЭК;
- обеспечить постоянную устойчивую связь с городской (районной) ЭК, СЭПом;
- в случае нарушения связи принимать меры к ее восстановлению;
- обеспечить оповещение эвакуируемого населения звуковыми сигналами ГО.

2.7. Функциональные обязанности начальника эвакуационного эшелона

Начальник эвакуационного эшелона назначается приказом руководителя ГО объекта. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии объекта, а также начальнику СЭП (во время сбора на СЭП).

При перевозке в одном поезде рабочих, служащих и членов их семей двух и более организаций один из начальников эшелонов решением эвакуационной комиссии города (района) назначается старшим.

Начальник эвакуационного эшелона отвечает за своевременное прибытие перевозимого населения на посадку, организацию и проведение посадки, полное использование вместимости выделенных вагонов, за соблюдение перевозимым населением правил, установленных на железнодорожном транспорте при перевозке.

ОН ОБЯЗАН:

- до получения распоряжения на проведение эвакуации знать состав и численность населения в эшелоне, место размещения СЭП, пунктов посадки и высадки, номер поезда, количество вагонов, их вместимость, назначить старших по вагонам;
- в установленное время прибыть на СЭП и совместно с его администрацией и старшим по вагонам провести регистрацию прибывающего населения и распределить его по вагонам;
- организовать передвижение населения от СЭП до мест посадки и руководить посадкой населения;
- оформить перевозочные документы;
- по окончании посадки сообщить транспортным органам о готовности эшелона к перевозке;
- в пути следования следить за соблюдением перевозимым населением правил проезда на транспорте и принимать меры по предотвращению несчастных случаев;
- в пункте высадки организовать высадку населения из вагонов и вывод его с территории станции до СЭП;

- сообщить эвакуационной комиссии численность и состав прибывшего в эшелоне населения.

2.8. Функциональные обязанности старшего автомобильной колонны

Старший автоколонны назначается приказом руководителя ГО объекта и подчиняется руководителю ГО и председателю эвакуационной комиссии объекта, а также начальнику СЭП (во время сбора населения СЭП).

Старший автоколонны отвечает за дисциплину и организованность среди перевозимого автоколонной населения, соблюдение установленных правил при перевозке людей автотранспортом.

ОН ОБЯЗАН:

- до получения распоряжения на проведение эвакуации знать состав и численность перевозимого населения, типы автомобилей, которые выделяются для перевозки, их количество, места размещения СЭП и пунктов посадки людей, маршрут перевозки, пункт высадки, правила перевозки людей на автомобилях, места размещения перевозимого эвакуируемого населения в безопасных районах;
- в случае получения распоряжения на проведение эвакуации получить у председателя эвакуационной комиссии список эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей, перевозимых автоколонной;
- в установленное время прибыть на СЭП и совместно с администрацией СЭП проверить прибытие людей, распределить их по автомашинам, назначить старших по автомашинам и проинструктировать их;
- обеспечить организованную посадку людей;
- в пути следования поддерживать дисциплину среди перевозимого населения, следить за соблюдением правил перевозки людей автотранспортом;
- по прибытию к месту назначения обеспечить организованную высадку людей;
- сообщить эвакуационной комиссии численность и состав прибывшего населения.

2.9. Функциональные обязанности старшего колонны по эвакуации населения пешим порядком

Старший колонны по эвакуации пешим порядком назначается приказом руководителя ГО объекта и подчиняется руководителю ГО и председателю эвакуационной комиссии, а также начальнику СЭП (во время сбора эвакуируемых на СЭП).

Старший колонны по эвакуации населения пешим порядком отвечает за поддержание правил поведения и порядка на марше.

ОН ОБЯЗАН:

- до получения распоряжения на проведение эвакуации организации знать состав и численность эвакуируемых пешим порядком, место размещения СЭП, назначенный маршрут движения колонны, исходный пункт (рубеж) для марша, места привалов и время их прохождения, порядок взаимодействия с группой управления;
- с получением распоряжения на проведение эвакуации получить 2 экземпляра списков эвакуируемых пешим порядком;
- в установленные сроки прибыть на СЭП со списком эвакуируемых своей организации, уточнить у начальника СЭП маршрут движения колонны, исходный пункт для марша колонны, места привалов и время их прохождения;
- получить на себя удостоверение и маршрутный лист;

на марше:

- находиться во время движения в голове колонны, поддерживать связь с группой управления;
- следить за выполнением порядка и правил поведения эвакуируемых на марше.

2.10. Функциональные обязанности личного состава группы транспортного обеспечения

Личный состав группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Группа обеспечивает своевременную подачу транспорта, приписанного для эвакуации. Отвечает за рациональное использование транспорта организации.

ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ГРУППЫ ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать транспорт своего объекта, какой и что может быть и использовано в интересах эвакуационных мероприятий;
- постоянно знать транспорт, приписанный для рассредоточения и эвакуации, предприятия, выделяющие его, их адреса, телефоны ответственных лиц;
- изучать маршруты движения, поддерживать связь с СЭПами, которым выделяется транспорт.

С введением первоочередных мероприятий 1-й и 2-й очередей:

- прибыть в назначенное для работы комиссии место и получить задачу;
- уточнить приписанный для рассредоточения и эвакуации транспорт.

При введении мероприятий 3-й очереди:

- прибыть в назначенное для работы комиссии место и получить задачу;
- привести имеющийся транспорт в готовность для проведения эвакуационных мероприятий;
- установить связь с организациями, поставляющими приписанный транспорт.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- проконтролировать подачу транспорта на СЭПы;
- выделить транспорт для вывоза материальных ценностей в безопасный район.

2.11. Функциональные обязанности личного состава группы вывоза оборудования и имущества

Личный состав группы подчиняется эвакуационной комиссии организации. Отвечает за вывоз оборудования, аппаратуры, инвентаря и имущества, предусмотренного для обеспечения нормальной работы в безопасном районе.

ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ГРУППЫ ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- постоянно знать оборудование и другие грузы, предназначенные для вывоза в загородную зону, места нахождения, габариты, вес грузов;
- знать транспорт для вывоза грузов, погрузочные средства, их возможности, подразделения, выделяющие людей для погрузки;
- контролировать подготовку тары и приспособлений для упаковки грузов;
- иметь план подготовки, погрузки, перевозки грузов.

2.12. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии объекта подчиняется председателю эвакуационной комиссии, ведет всю документацию, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя (руководителя ГО объекта) и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов плана эвакуации объекта;
- следить за своевременным внесением коррективов в планы эвакуации объекта в ЧС природного и техногенного характера и в военное время;
- знать состав эвакуационной комиссии, адреса и телефоны членов комиссии, следить за своевременным доукомплектованием состава эвакуационной комиссии новыми работниками взамен ушедших, разрабатывать схему оповещения эвакуационной комиссии и, по поручению руководства эвакуационной комиссии принимать участие в оповещении и сборе эвакуационной комиссии;
- участвовать в организации обучения членов эвакуационной комиссии, разработке планов учений и тренировок по эвакуации и рассредоточению. Вести учет занятий и других учебно-тренировочных мероприятий по ГО и ЧС.

При подготовке к эвакуации и рассредоточению:

- внести коррективы в документы планов эвакуации в ЧС природного техногенного характера или военного времени;
- вести учет отданных распоряжений и указаний, контролировать их исполнение и докладывать результаты руководству объекта;
- собрать от структурных подразделений объекта списки эвакуируемых по этапам и способам эвакуации. На их основе составить сводные списки эвакуируемых;
- провести инструктаж регистраторов для работы на СЭП.

С началом проведения эвакуационных мероприятий:

- контролировать доведение до структурных подразделений объекта распоряжений на проведение эвакуации;
- представителям на СЭП выдать списки эвакуируемых в 3х экземплярах;
- вести учет хода эвакуации и докладывать о результатах председателю эвакуационной комиссии;
- поддерживать связь с эвакуационными пунктами, принимать меры по соблюдению установленного порядка и сроков эвакуации структурными подразделениями объекта;
- после завершения эвакуации подвести итоги и доложить о них председателю эвакуационной комиссии;
- организовать хранение документов эвакуационной комиссии;
- по завершении эвакуации действовать по указанию председателя.

Глава 3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ УСТОЙЧИВОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ (ПУФ)

3.1. Функциональные обязанности председателя комиссии

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- координировать работу руководящего состава объекта экономики по повышению устойчивости функционирования организации (предприятия) в чрезвычайных ситуациях;
- организовывать подготовку организации (предприятия) к работе в чрезвычайных ситуациях, а также разработку, планирование и осуществление мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации (предприятия) в экстремальных условиях с увязкой этих мероприятий с учетом планировки, застройки объекта, генеральными планами населенного пункта, проектами строительства, реконструкции объекта и модернизации производства;
- организовывать работу по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей организации (предприятия) для обеспечения жизнедеятельности работников, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в чрезвычайных ситуациях;
- координировать разработку и проведение исследований в области устойчивости функционирования организации (предприятия) и определять целесообразность практического осуществления мероприятий, разработанных по результатам проведенных исследований;
- участвовать в командно-штабных и тактико-специальных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и персонала организации (предприятия) по вопросам устойчивости;
- осуществлять подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организации (предприятия) в ЧС для включения в план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций объекта (по вопросам устойчивости).

В режиме повышенной готовности:

- принимать меры по обеспечению устойчивости функционирования организации (предприятия) в целях защиты персонала и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать проведение анализа состояния и возможностей важнейших организации (предприятия) в целом;

- организовывать обобщение данных по обстановке с целью подготовки предложений руководителю организации (предприятия) по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного управления организации (предприятия), обеспечения живучести объекта экономики и обеспечения жизнедеятельности персонала, а также проведения аварийно-восстановительных работ.

3.2. Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии по ПУФ

Организует и координирует работу должностных лиц комиссии по ПУФ по вопросам планирования и осуществления мероприятий по поддержанию устойчивости функционирования организации (предприятия) в режиме повседневной деятельности и при возникновении чрезвычайных ситуаций;

ОН ОБЯЗАН:

- осуществлять контроль за исполнением решений председателя комиссии по ПУФ, выполнением годового и перспективного планов;
- разрабатывать функциональные обязанности членов комиссии по ПУФ;
- выполнять отдельные поручения и распоряжения председателя комиссии по ПУФ;
- в отсутствие председателя комиссии по ПУФ выполнять его обязанности.

3.3. Функциональные обязанности секретаря комиссии по ПУФ

СЕКРЕТАРЬ ОБЯЗАН:

- составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;
- вести протоколы заседаний комиссии по ПУФ, оформлять решения и утверждать у председателя комиссии;
- готовить проекты распоряжений председателя комиссии по ПУФ по вопросам устойчивости функционирования организации (предприятия) и представлять их на утверждение председателю комиссии по ПУФ;
- организовывать своевременное доведение распоряжений и указаний по повышению устойчивости функционирования организации (предприятия) до руководителей структурных подразделений организации (предприятия) и контролирует их выполнение;
- обеспечивать разработку, ведение и хранение документов комиссии по ПУФ;
- организовать сбор, обобщение данных о ходе проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;
- выполнять отдельные поручения и распоряжения председателя комиссии по ПУФ и его заместителя.

3.4. Функциональные обязанности членов комиссии

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ОБЯЗАНЫ:

- участвовать в разработке годового и перспективного плана повышения устойчивости функционирования организации (предприятия) в чрезвычайных ситуациях;
- разрабатывать годовые и перспективные планы повышения устойчивости функционирования своих структурных подразделений организации (предприятия) в чрезвычайных ситуациях;
- осуществлять руководство и контроль по вопросам внедрения мероприятий по ПУФ в подчиненных подразделениях;
- принимать участие в проведении исследовательских работ (учений) по оценке уязвимости своих подразделений от возможных ЧС;
- разрабатывать предложения и рекомендации по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- проводить по определению степени устойчивости элементов и систем электро- и теплоснабжения, водо- и топливоснабжения в чрезвычайных ситуациях;
- осуществлять анализ возможных разрушений основных производственных фондов и потерь производственных мощностей организации (предприятия);
- проводить мероприятия по повышению устойчивости функционирования системы управления и связи, в том числе информирование персонала о правилах безопасного поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Примечание: Основные обязанности и права других должностных лиц комиссии по ПУФ определяются разрабатываемыми в установленном порядке функциональными обязанностями, утверждаемыми председателем комиссии по ПУФ объекта экономики.

Глава 4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ГОЧС

4.1. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения ГОЧС

Руководитель структурного подразделения ГОЧС подчиняется руководителю объекта - председателю КЧС и ОПБ объекта и является его заместителем. Он имеет право от имени руководителя объекта отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС, ему подчиняется личный состав структурного подразделения ГОЧС. Руководитель структурного подразделения ГОЧС отвечает за разработку и своевременную корректировку плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и плана ГО, за обеспечение готовности формирований к действиям по предназначению.

Он обязан знать законодательные и нормативные документы РФ, МЧС, ОУ по делам ГО и ЧС города (района), а также ведомства в области ГО и ЧС.

РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ГОЧС ОБЯЗАН: ***В режиме повседневной деятельности:***

- осуществлять повседневное руководство деятельностью структурного подразделения ГОЧС, готовить руководителю объекта - председателю КЧС и ОПБ проекты документов по организации, функционированию и совершенствованию объектового звена РСЧС и ГО;
- руководить созданием, укомплектованием и оснащением Формирований и служб;
- поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения;
- организовывать своевременную подготовку и переподготовку руководящего состава, личного состава формирований, рабочих и служащих;
- осуществлять контроль над накоплением фонда защитных сооружений по плану расчетного года, а также за их содержанием и использованием в мирное время;
- принимать участие в создании, размещении, хранении и восполнении материальных ресурсов для ликвидации ЧС;
- контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии СИЗ, приборов РХР и ДК;
- осуществлять контроль над созданием и поддержанием в готовности к применению локальной системы оповещения (на ПОО);
- принимать участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке объекта к устойчивому функционированию в ЧС мирного и военного времени;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт работы формирований и служб;

- своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения согласно табелю срочных донесений;
- организовывать и поддерживать взаимодействие с органами управления ГОЧС соседних, в первую очередь, потенциально опасных объектов.

В режиме повышенной готовности:

- с получением информации, распоряжения, сигнала об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя объекта - председателя КЧС и ОПБ, а в его отсутствие он должен самостоятельно организовать приведение в готовность КЧС и ОПБ, структурного подразделения ГОЧС, системы связи и оповещения;
- при необходимости определить круглосуточное дежурство лиц руководящего состава на стационарных пунктах управления;
- уточнить План действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- привести при необходимости силы и средства в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации;
- организовывать подготовительные мероприятия по защите персонала, повышению устойчивости функционирования объекта;
- принять участие в проведении при необходимости эвакуационных мероприятий.

В режиме ЧС:

- организовать оповещение КЧС и ОПБ, структурного подразделения ГОЧС, руководящего состава, рабочих и служащих объекта, а при необходимости и населения о возникших чрезвычайных ситуациях;
- организовать связь, разведку и оценить обстановку в зоне ЧС, доложить председателю КЧС и ОПБ выводы из оценки обстановки и внести свои предложения по организации защиты персонала объекта от ЧС;
- осуществить проведение АСДНР по ликвидации ЧС;
- организовать всестороннее обеспечение действий сил и средств объектового звена при ликвидации ЧС;
- подготовить председателю КЧС и ОПБ данные для доклада вышестоящим органам управления ГОЧС об обстановке и проводимых мероприятиях;
- совместно со специалистами дать оценку масштаба происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

При проведении мероприятий по ГО 1-й очереди:

- организовать сбор руководящего состава и работников структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, довести обстановку и поставить задачи по выполнению мероприятий, предусмотренных в перечне мероприятий по гражданской обороне первой очереди;
- составить график круглосуточного дежурства руководящего состава ГО в пунктах постоянного размещения;

- организовать круглосуточную работу радиовещательных станций и радиотрансляционных узлов;
- организовать круглосуточную работу с сохранением режима радиообмена, установленного для повседневной деятельности, имеющихся средств с органами, осуществляющими управление гражданской обороной;
- организовать приведение в готовность защитных сооружений ГО для укрытия работников объекта;
- принять меры по ускоренному завершению строительству и вводу в эксплуатации защитных сооружений ГО;
- организовать доставку на пункт выдачи СИЗ, приборов РХР и ДК, а также другого имущества, предназначенного для обеспечения работников и личного состава сил ГО;
- контролировать выполнение мероприятий по снижению запасов АХОВ до минимальных размеров, обеспечивающих технологический процесс;
- осуществлять контроль по уточнению порядка проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки, усилению охраны и противопожарной защиты объекта;
- контролировать готовность безопасных районов для размещения эвакуируемых, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

При проведении мероприятий по ГО 2-й очереди:

- организовать оповещение и сбор руководящего состава и работников структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области ГО, для доведения обстановки и постановке задач по выполнению мероприятий ГО второй очереди;
- организовать круглосуточный режим работы руководящего состава ГО;
- контролировать приведение в полную готовность системы управления, связи и оповещения;
- организовать приведение в готовность защитных сооружений ГО, подвалов и других заглубленных сооружений для укрытия работников, культурных ценностей;
- организовывать круглосуточное дежурство звеньев по обслуживанию защитных сооружений (ЗС) ГО;
- организовывать приведение в готовность в пунктах постоянного размещения аварийно-спасательных формирований;
- организовать из запасов имущества гражданской обороны объекта выдачу СИЗ и доз. приборов;
- организовывать развертывание медицинского пункта (санитарного поста) в организации (продолжающей работу в военное время в городе, отнесенном к группе по ГО);
- организовывать перевод на круглосуточное дежурство поста радиационного и химического наблюдения;

- контролировать проведение мероприятий по повышению устойчивости работы объекта в военное время;
- уточнить порядок эвакуационных мероприятий;
- организовать работу по снижению запасов взрыво- и пожароопасных веществ в организации.

При проведении мероприятий по ГО 3-й очереди:

- организовать оповещение и сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановке задач по выполнению мероприятий по ГО третьей очереди;
- организовывать выдачу СИЗ работникам объекта;
- контролировать ускоренное строительство убежищ с упрощенным оборудованием;
- уточнить планы комплексной маскировки своей организации, если она является вероятной целью нанесения ударов современными средствами поражения.

При проведении эвакуации и рассредоточения совместно с эвакуационной комиссией объекта:

- организовать оповещение и сбор рабочих и служащих с членами семей на СЭП (место сбора);
- организовать отправку эвакуируемых работников в загородную зону;
- организовать встречу эвакуируемых на станции высадки или ПЭП (их) и доставки в места размещения;
- разместить эвакуируемых в загородной зоне;
- подготовить донесение в территориальный орган управления по делам ГОЧС о ходе эвакуации и рассредоточения.

При применении противником современных средств поражения:

- организовать немедленное оповещение работников об опасности;
- контролировать укрытие работников в защитных сооружениях;
- организовать разведку и дозиметрический контроль на территории, сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю объекта;
- подготовить предложения руководителю объекта для принятия им решения и ведение АСДНР в очаге поражения;
- организовать обеспечение сил ГО объекта и их взаимодействие с территориальными силами ГО в очаге поражения.

4.2. Функциональные обязанности заместителя (помощника) руководителя структурного подразделения ГОЧС по оперативным вопросам

При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объекте заместитель руководителя структурного подразделения ГОЧС по оперативным вопросам должен:

В режиме повседневной деятельности:

- знать объем задач, возлагаемых на структурное подразделение ГОЧС;
- участвовать в разработке и корректировке плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО;
- организовывать и осуществлять мероприятия по обеспечению постоянной готовности служб, эвакуационных и сил ГО объекта;
- прогнозировать возможную обстановку на объекте при возникновении ЧС природного и техногенного характера и при применении противником современных средств поражения.

При угрозе и возникновении ЧС, а также при ведении ГО:

- осуществлять сбор данных, анализ и оценку обстановки;
- подготовить необходимые расчеты и предложения руководителю структурного подразделения ГОЧС для принятия решения, оформлять решения;
- привести в готовность пункт управления, если это необходимо по условиям обстановки;
- участвовать в руководстве силами объекта при проведении АСДНР;
- организовать комендантскую службу;
- подготовить донесения и доклады вышестоящему органу управления по делам ГО и ЧС;
- в отсутствие руководителя структурного подразделения ГОЧС выполнять его обязанности.

4.3. Функциональные обязанности заместителя (помощника) руководителя структурного подразделения ГОЧС по подготовке

ЗАМЕСТИТЕЛЬ (ПОМОЩНИКА) РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- совместно с начальниками служб объекта разрабатывать штаты и таблицы оснащения формирований объекта и осуществлять контроль над их созданием и оснащением;

- организовывать подготовку руководящего состава формирований, рабочих и служащих объекта, не входящих в формирования к действиям в ЧС природного и техногенного характера и в военное время;
- руководить созданием и использованием учебно-материальной базы для подготовки персонала объекта в соответствии с утвержденными программами обучения.

При угрозе, возникновении ЧС и ведении ГО:

- исполнять обязанности в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также планом ГО;
- выполнять указания руководителя структурного подразделения ГОЧС.

4.4. Функциональные обязанности заместителя (помощника) руководителя структурного подразделения ГОЧС по разведке

ПОМОЩНИК НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА (СЕКТОРА) ПО РАЗВЕДКЕ ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- поддерживать в готовности силы и средства разведки к выполнению задач;
- руководить подготовкой формирований разведки.

При угрозе, возникновении ЧС и ведении ГО:

- организовать сбор, обобщение данных обстановки, добытых всеми видами разведки, а также полученных из других источников, проанализировать их и доложить руководителю структурного подразделения ГОЧС;
- выполнять указания руководителя структурного подразделения ГОЧС.

Глава 5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Функциональные обязанности руководителя спасательной группы

Руководитель спасательной группы отвечает за проведение розыска, извлечение и выноса пораженных, находящихся под завалами, в разрушенных и поврежденных зданиях и сооружениях, оказание пораженным первой помощи и выноса их к местам погрузки на транспорт, расчистки и вскрытия заваленных защитных сооружений.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать возможности сил и средств спасательной группы;
- организовать подготовку персонала к действиям в экстремальных условиях;
- производить занятия с личным составом формирования по ГО и ЧС.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора и уточнить задачу формированию;
- привести в готовность силы и средства формирования;
- доложить о готовности формирования руководителю структурного подразделения ГОЧС;
- провести разведку места проведения спасательных работ;
- поставить задачу подчиненным по проведению спасательных работ и оказанию помощи пострадавшим;
- организовать вскрытие заваленных и поврежденных защитных сооружений;
- организовать вынос пораженных к местам оказания первой помощи и погрузки на транспорт.

5.2. Функциональные обязанности руководителя санитарного звена

Руководитель санитарного звена отвечает за организацию по оказанию первой помощи пораженным и выноса их к местам погрузки на транспорт. Санитарное звено входит в состав спасательной группы.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать возможности сил и средств санитарной дружины;
- организовать подготовку формирования по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить занятия с личным составом формирования по ГО и ЧС.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора и уточнить задачу формированию;
- привести в готовность силы и средства формирования;
- доложить о готовности руководителю спасательной группы;
- организовать взаимодействие с медицинской службой _____ и города;
- принять экстренные меры по оказанию медицинской помощи пострадавшим, лиц нуждающихся в стационарном лечении, направить в медицинские учреждения.

5.3. Функциональные обязанности руководителя аварийно-технической группы

Руководитель аварийно-технической группы отвечает за обеспечение устойчивой работы технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечение объекта электроснабжением и осуществление мероприятий по светомаскировке, проведение ремонтных работ на поврежденных коммунальных сетях обеспечивающих жизнедеятельность объекта.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать задачи формирования и возможности входящих в его состав сил и средств;
- принимать участие в разработке и корректировке плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО;
- обеспечить создание и организовать подготовку формирования;
- осуществлять мероприятия по повышению устойчивости функционирования электрических и коммунальных сетей.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора (рабочее место), уточнить сложившуюся обстановку, уточнить задачу формированию;
- привести в готовность силы и средства формирования;
- доложить руководителю структурного подразделения ГОЧС, председателю КЧС и ОПБ, руководителю ГО о готовности формирования;
- оценить состояние энергетических и коммунальных сетей, определить объем (характер работ) работ, потребность материально-технических средств для проведения восстановительных работ;
- доложить председателю КЧС и ОПБ, руководителю ГО предложения по проведению восстановительных работ;

- поставить задачи личному составу формирований на проведение восстановительных работ;
- обеспечить меры безопасности при проведении работ;
- осуществлять руководство восстановительными работами по ликвидации последствий ЧС;
- поддерживать взаимодействие с другими силами, участвующими в проведении восстановительных работ;
- докладывать председателю КЧС и ОПБ, руководителю ГО о ходе и результатах восстановительных работ по ликвидации последствий ЧС.

5.4. Функциональные обязанности руководителя группы оповещения и связи

Руководитель группы оповещения и связи отвечает за постоянную готовность сил и средств оповещения и связи к выполнению возложенных на формирования задач.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать задачу группы оповещения и связи в мирное и военное время;
- принимать участие в разработке и корректировке плана действий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и плана ГО;
- укомплектовывать формирования личным составом и оснащать их табельным имуществом;
- организовывать подготовку личного состава формирований к действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по повышению устойчивости работы средств связи и оповещения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- проверять и поддерживать готовность формирования к выполнению задач по предназначению.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора (рабочее место), уточнить задачу формированию;
- привести в готовность формирование, обеспечить их средствами индивидуальной защиты;
- в соответствии с решением руководителя ГО объекта, председателя КЧС и ОПБ, руководителя структурного подразделения ГОЧС _____ организовать и поддерживать связь, обеспечивающую управление структурными подразделениями и формированиями на объекте и взаимодействие с органами управления ГО и ЧС соседних объектов и города;
- организовать укрытие личного состава формирования в защитном сооружении на период радиационного и химического заражения объекта;

- обеспечить ремонт аппаратуры и восстановление разрушенных линий связи в ходе проведения АСДНР;
- потребовать соблюдение мер безопасности при проведении ремонтно-восстановительных работ на линиях связи и оповещения от подчиненных;
- докладывать руководителю структурного подразделения ГОЧС о состоянии связи и своих предложениях по сохранению ее надежности в ходе АСДНР.

5.5. Функциональные обязанности руководителя звена по обслуживанию убежищ и укрытий

Руководителя звена по обслуживанию убежищ и укрытий отвечает за техническое состояние защитных сооружений ГО и укрытий, их готовности для укрытия рабочих и служащих при возникновении чрезвычайной ситуации мирного и военного времени.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать задачу формирования и его возможности по приему, размещению и жизнеобеспечению укрываемых в убежищах и укрытиях в ЧС мирного и военного времени;
- обеспечить создание и подготовку звена по обслуживанию убежищ и укрытий;
- контролировать и обеспечивать постоянную готовность защитных сооружений и укрытий к приему укрываемых.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора (рабочее место) и уточнить задачу формированию;
- привести в готовность защитные сооружения и укрытия к приему укрываемых;
- обеспечить укрытие рабочих и служащих в защитных сооружениях и укрытиях в установленные сроки;
- при повреждении входа в защитное сооружение дать свои предложения председателю КЧС и ОПБ, руководителю структурного подразделения ГОЧС о составе сил и средств, потребных для вскрытия поврежденного (заваленного) убежища;
- докладывать председателю КЧС и ОПБ, руководителю структурного подразделения ГОЧС о ходе выполнения работ, обусловленных функциональными обязанностями.

5.6. Функциональные обязанности руководителя отделения пожаротушения

Руководитель отделения пожаротушения отвечает за обеспечение противопожарной безопасности на объекте.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- знать задачу формирования и возможности входящих в ее сил и средств;
- принимать участие в разработке и корректировке плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО;
- обеспечивать создание сил для противопожарных мероприятий на объекте и организовать их подготовку;
- разрабатывать мероприятия по повышению противопожарной устойчивости объекта и осуществлять контроль за их выполнением;
- прогнозировать возможную обстановку в ЧС, определять потребность сил и средств для локализации и ликвидации очагов пожаров.

В режиме повышенной готовности и режиме ЧС:

- с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту сбора (рабочее место), уточнить задачу формированию;
- привести в готовность силы и средства формирования;
- создать резерв сил и средств для решения внезапно возникающих задач;
- в случае возникновения пожара немедленно приступить к его ликвидации;
- организовать пожарную разведку, оценить обстановку, дать предложения председателю КЧС и ОПБ, начальнику штаба ГОЧС по проведению неотложных противопожарных мероприятий;
- уточнить задачу формированию;
- осуществлять руководство работами по тушению пожаров, докладывать председателю КЧС и ОПБ об их результатах;
- поддерживать взаимодействие с противопожарными силами, прибывающими для усиления;
- оценить материальный ущерб и представить председателю КЧС и ОПБ данные о его размере.

Глава 6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СПАСАТЕЛЬНЫХ СЛУЖБ

6.1. Функциональные обязанности руководителя спасательной службы оповещения и связи

Руководитель спасательной службы оповещения и связи подчиняется руководителю организации.

Отвечает за укомплектованность личным составом, средствами защиты и специальным имуществом, специальную подготовку и готовность формирований спасательной службы оповещения и связи.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать и своевременно корректировать планы обеспечения выполнения мероприятий ГО спасательной службой, обеспечения действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера спасательной службой.
- разрабатывать позывные, кодовые таблицы связи и оповещения;
- руководить укомплектованием формирований спасательной службы личным составом, необходимым имуществом и техникой;
- проводить специальную подготовку личного состава службы;
- поддерживать в постоянной готовности к применению специальную технику и имущество.

В режиме повышенной готовности:

- прибыть к руководителю организации, уяснить сложившуюся обстановку и поставленные задачи;
- организовать перевод спасательной службы в установленную степень готовности;
- обеспечить личный состав необходимым имуществом, средствами защиты и техникой;
- руководить проведением работ по повышению устойчивости функционирования систем связи и оповещения;
- организовать взаимодействие с вышестоящими территориальными и местными органами ГОЧС, эвакуационными комиссиями по вопросам организации связи (позывные, частоты, номера телефонов и т.д.).

В режиме ЧС:

- обеспечить бесперебойную связь по установленным каналам;
- руководить своевременным приёмом и передачей поступающих сигналов оповещения и управления, распоряжений вышестоящих территориальных и местных органов ГОЧС и объекта, как на основном пункте управления, так и на

запасном и доведением их до всех заинтересованных лиц (по заранее установленным спискам);

- организовать защиту личного состава и имущества службы;
- оценить сложившуюся обстановку на системах связи и оповещения, доложить руководителю организации решение на проведение аварийно-восстановительных работ на поврежденных участках, развертывание резервных (автономных) средств связи;
- руководить действиями личного состава службы по обеспечению связи руководства предприятия с формированиями, проводящими работы по ликвидации ЧС;
- обеспечить непрерывную связь между вышестоящими территориальными и местными органами ГОЧС, эвакуационными комиссиями и руководством объекта.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть к руководителю организации, уяснить сложившуюся обстановку и поставленные задачи;
- организовать оповещение и сбор личного состава службы, доведение до него обстановки и задач;
- руководить доукомплектованием службы личным составом, средствами защиты, специальным имуществом и техникой;
- руководить действиями личного состава службы по обеспечению предприятия всеми необходимыми видами связи;
- руководить выполнением мероприятий, необходимых для повышения устойчивости функционирования систем связи и оповещения.

При получении распоряжения на эвакуацию:

- довести до подчиненных порядок эвакуации личного состава и имущества службы;
- обеспечить связью председателя эвакуационной комиссии, как в районах нахождения сборных эвакуационных пунктов, так и на маршрутах движения и в районе рассредоточения (эвакуации) в безопасном районе.

При внезапном нападении противника:

- организовать укрытие личного состава службы в защитном сооружении;
- оценить состояние систем связи, доложить руководителю объекта рекомендации по возможному их использованию;
- руководить проведением аварийно-восстановительных работ на поврежденных участках систем связи;
- обеспечить непрерывную связь руководства объекта с формированиями, проводящими аварийно-спасательные и другие неотложные работы.

6.2. Функциональные обязанности руководителя спасательной службы радиационной и химической защиты

Руководитель спасательной службы радиационной и химической защиты (РХЗ) подчиняется руководителю организации. Он осуществляет планирование, организацию и проведение мероприятий по радиационной и химической защите на предприятии при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать и своевременно корректировать планы обеспечения выполнения мероприятий ГО спасательной службой на военное время, обеспечения действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера по вопросам РХЗ.
- укомплектовать личным составом службу по обеспечению РХЗ и ее формирования, постоянно готовить их к выполнению задач;
- знать оснащение службы и осуществлять контроль за накоплением, хранением и использованием по назначению СИЗ, приборов радиационной и химической разведки и контроля внешнего облучения;
- знать места расположения и характеристику потенциально опасных производств на самом объекте и в городе;
- изучить с руководящим составом службы план объекта, размещение защитных сооружений, складов и пунктов заправки машин и приборов специальной обработки;
- разработать режим радиационной защиты персонала, исходя из возможной радиационной обстановки на объекте и его защитных сооружений.

В режиме повышенной готовности:

- привести в готовность ФОРМИРОВАНИЯ службы по обеспечению РХЗ;
- развернуть посты радиационного и химического наблюдения и организовать получение данных о температуре воздуха и почвы, направлении и скорости ветра в приземном слое на территории объекта;
- проконтролировать выдачу СИЗ рабочим и служащим объекта;
- подготовить предложения руководителю объекта по использованию сил и средств службы РХЗ для ликвидации последствий возможной ЧС.

В режиме ЧС:

- прибыть на пункт управления, получить задачу у руководителя объекта;
- организовать сбор, обобщение и анализ данных об обстановке, сложившейся после возникновения ЧС;
- совместно с расчетно-аналитической группой оценить радиационную и химическую обстановку и подготовить предложения руководителю объекта;
- организовать радиационный и химический контроль силами службы;

- подготовить предложения руководителю организации по проведению санитарной и специальной обработки;
- подготовить данные об обстановке согласно таблице срочных донесений и представить их в установленное время руководителю органа управления ГОЧС объекта.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- организовать выдачу средств индивидуальной защиты личному составу ФОРМИРОВАНИЯ, рабочим и служащим;
- привести в готовность службу РХЗ, объектовые (химическая и радиометрическая) лаборатории;
- выдать приборы радиационной и химической разведки формированиям и организовать радиационное и химическое наблюдение и дозиметрический контроль на территории объекта;
- подготовить и отправить представителей службы РХЗ в составе оперативной группы объекта в загородную зону;
- получить недостающее имущество РХЗ, создать подвижные резервы СИЗ, приборов радиационной и химической разведки и контроля облучения, а также средств обеззараживания.

При внезапном нападении противника:

- проконтролировать укрытие в защитных сооружениях личного состава службы и подчиненных формирований;
- после нападения доложить руководителю организации о состоянии службы, получить у него задачи и поставить их командирам групп (команд) спасательной службы на ведение разведки, обеззараживание дорог, проездов, входов в убежища в соответствии с планом на военное время;
- организовать контроль и учет доз внешнего облучения личного состава формирований службы, рабочих и служащих предприятия;
- после выполнения поставленных задач доложить об этом руководителю объекта с его разрешения вывезти личный состав службы в район специальной обработки;
- организовать питание, отдых личного состава и восстановление готовности формирований службы.

6.3. Функциональные обязанности руководителя спасательной службы убежищ и укрытий

Руководитель службы подчиняется непосредственно руководителю объекта и несет ответственность за техническое состояние защитных сооружений, их эксплуатацию в мирное и военное время, готовность к использованию по прямому назначению.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- принять участие в разработке и корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и Плана гражданской обороны;
- разрабатывать План спасательной службы по обеспечению мероприятий ГО и защиты населения (персонала объекта);
- принимать меры к наращиванию фонда защитных сооружений на объекте и в безопасном районе;
- обеспечить систематический контроль правильного содержания убежищ и укрытий, сохранности защитных конструкций, устройств и инженерно-технического оборудования;
- разработать документы по эксплуатации защитных сооружений в мирное и военное время;
- обеспечить готовность убежищ и укрытий к приему укрываемых в установленные сроки;
- обеспечить укомплектование формирований аварийно-спасательной службы личным составом, оснащение их средствами индивидуальной защиты, радиационной и химической разведки, специальной обработки, связи, медицинским имуществом и инструментом согласно нормам оснащения, а также оборудованием, мебелью, приборами, инструментом, ремонтными материалами и другим имуществом согласно перечню;
- разработать План строительства быстровозводимых защитных сооружений и простейших укрытий и обеспечить их строительство необходимой документацией, материалами;
- принимать участие в работе постоянно действующей комиссии по вопросам повышения устойчивости работы объекта при проведении соответствующих исследований;
- руководить подготовкой личного состава формирований службы;
- подготовить своего представителя для работы в загородной зоне в составе оперативной группы объекта;
- постоянно совершенствовать свои теоретические и практические навыки в управлении службой.

В режиме повышенной готовности:

- по сигналу оповещения прибыть к руководителю организации, уяснить обстановку и задачи;
- собрать руководящий состав своей службы, довести до него обстановку, поставить задачи;
- привести в готовность формирования в установленные сроки и защитные сооружения к приему укрываемых;
- обеспечить проверку исправности работы оборудования и системы жизнеобеспечения в защитных сооружениях.

В режиме ЧС:

- прибыть на пункт управления, уяснить обстановку и задачи;
- обеспечить укрытие рабочих и служащих в защитных сооружениях;
- организовать групповой дозиметрический контроль;
- привести в готовность формирования спасательной службы, все защитные сооружения;
- обеспечить проверку исправности работы оборудования и систем жизнеобеспечения в защитных сооружениях;
- выслать своего представителя в безопасный район с оперативной группой объекта для решения задач службы;
- организовать работы по строительству быстровозводимых защитных сооружений и простейших укрытий;
- руководить проведением работ по повышению устойчивости зданий, сооружений.

С получением распоряжения на эвакуацию:

- уточнить задачи, решаемые спасательной службой на объекте и в безопасном районе по укрытию рабочих и служащих в загородных сооружениях;
- уточнить график подвоза смен на объект и вывоза в безопасный район;
- доводить до подчиненного состава службы распоряжения председателя эвакуационной комиссии и осуществлять контроль выполнения.

При внезапном нападении противника:

- руководить действиями личного состава формирований службы по обеспечению укрытия рабочих и служащих объекта в защитных сооружениях;
- быть готовым к руководству восстановительными работами в защитных сооружениях;
- докладывать руководителю объекта об обстановке в защитных сооружениях после внезапного нападения.

6.4. Функциональные обязанности руководителя противопожарной спасательной службы

Руководитель противопожарной спасательной службы подчиняется руководителю объекта. Он планирует, организует и проводит мероприятия по противопожарной защите персонала и территории объекта при возникновении ЧС мирного и военного времени.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и Плана ГО объекта в части противопожарных мероприятий;
- разрабатывать и периодически уточнять Планы службы по обеспечению мероприятий ГО организации в мирное и военное время;

- укомплектовать личным составом формирования службы и постоянно обучать его действиям по предназначению в условиях опасности;
- знать табельную оснащенность противопожарной службы и осуществлять постоянный контроль за накоплением, хранением и использованием ее имущества;
- знать места расположения и количество взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ на объекте, а также на прилегающих территориях;
- организовать выполнение мероприятий по противопожарной устойчивости предприятий в мирное и военное время;
- готовить предложения руководителю объекта по использованию сил и средств противопожарной спасательной службы;
- поддерживать взаимосвязь с пожарными аварийно-спасательными службами города, района и других объектов.

В режиме повышенной готовности:

- проконтролировать оповещение личного состава спасательной службы;
- по сигналу оповещения прибыть к руководителю объекта, уяснить обстановку и поставленные задачи;
- привести в готовность формирования службы к работе в ЧС: собрать личный состав и проверить его экипировку и оснащенность, довести до людей обстановку и уточнить задачи спасательной службы;
- проверить состояние связи с пунктом управления и другими службами предприятия, уточнить порядок взаимодействия с ними;
- о проделанной работе и отданных распоряжениях докладывать руководителю объекта в установленные сроки.

В режиме ЧС:

- организовать защиту личного состава и имущества службы;
- оценить сложившуюся обстановку на объекте и дать свои предложения руководителю объекта по проведению противопожарных мероприятий, организовать их выполнение;
- выставить дополнительные посты противопожарной спасательной службы;
- в установленные сроки и обусловленным порядком докладывать о проводимой работе и отданных распоряжениях руководителю объекта.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт управления и получить задачу у его руководителя;
- привести в полную готовность формирования службы, довести до ее личного состава сигналы оповещения ГО и порядок действия по ним;
- подготовить и отдать необходимые распоряжения личному составу службы на период осуществления эвакуации персонала объекта;
- выставить дополнительные посты противопожарной спасательной службы.

При внезапном нападении противника:

- обеспечить доведение сигнала «ВТ» до личного состава службы и осуществлять контроль за его укрытием;
- после нападения противника обеспечить сбор информации об обстановке;
- получить задачу от руководителя объекта и приступить к ее выполнению;
- поддерживать связь с другими спасательными службами объекта;
- своевременно информировать руководителя объекта о ходе работ;
- обеспечить поддержание дисциплины, организованности и порядка в службе.

6.5. Функциональные обязанности руководителя спасательной службы материально-технического обеспечения

Руководитель спасательной службы материально-технического обеспечения (МТО) подчиняется руководителю организации. Он планирует, организует и проводит мероприятия по материально-техническому обеспечению задач ГО, при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- создать и укомплектовать личным составом службу по МТО объекта;
- совершенствовать личную подготовку по ГО и по вопросам материально-технического обеспечения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и Плана ГО по вопросам своей службы;
- разрабатывать планы службы по обеспечению мероприятий защиты в мирное и военное время и своевременно их корректировать;
- организовать накопление, хранение, учет и выдачу материально-технических средств рабочим, служащим и личному составу формирований объекта;
- выявлять местные источники материально-технических средств, необходимые для выполнения задач гражданской обороны.

В режиме повышенной готовности:

- обеспечить личный состав формирований службы техникой, имуществом, горючими и смазочными материалами, другими видами материальных средств, необходимых для выполнения задач;
- создать запасы средств защиты, специальной техники, приборов радиационной и химической разведки и другого имущества.

В режиме ЧС:

- прибыть в пункт управления руководителя организации в установленное время, получить задачу и привести в готовность службу;
- поставить задачи личному составу службы;

- организовать при необходимости освобождение убежищ, используемых под хранение имущества;
- организовать обеспечение личного состава формирований службы всеми видами материально-технических средств необходимых для выполнения задач в чрезвычайной ситуации.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- собрать личный состав службы и довести до него задачи по МТО;
- привести в готовность и вывести в безопасный район личный состав формирований спасательной службы;
- организовать материальное обеспечение разворачиваемых сил ГО;
- организовать питание личного состава формирований, выведенных в безопасный район;
- организовать закладку запасов продовольствия в защитные сооружения;
- обеспечить формирования инструментом и другими материально-техническими средствами, необходимыми для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- провести мероприятия по защите продовольствия и МТС;
- организовать вывоз в безопасный район и размещение там запасов МТС;
- обеспечить материалами и оборудованием строительство недостающих защитных сооружений.

При внезапном нападении противника:

- организовать укрытие личного состава службы;
- определить объем, вышедших из строя МТС;
- определить возможности службы по обеспечению личного состава формирований организации всеми видами довольствия;
- подать заявки на вышедшее из строя (недостающее) имущество;
- обеспечить личный состав службы горячей пищей.

6.6. Функциональные обязанности руководителя медицинской спасательной службы

Руководитель медицинской спасательной службы подчиняется непосредственно руководителю организации и несет прямую ответственность за успешное выполнение поставленных перед ним задач.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- принять участие в разработке и корректировке Плана ГО объекта;
- разрабатывать Планы медицинской спасательной службы ГО объекта и периодически их корректировать;

- обеспечить укомплектование службы личным составом, оснащение их СИЗ, приборами радиационной и химической разведки, средствами специальной обработки, средствами связи, табельным медицинским имуществом;
- обеспечить активное участие личного состава службы в профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятиях, проводимых органами здравоохранения и ГО;
- руководить специальной подготовкой личного состава формирований медицинской спасательной службы по оказанию первой помощи;
- осуществлять накопление медицинских средств защиты (МСЗ) и профилактики, а также перевязочных средств и медицинского имущества;
- осуществлять контроль за хранением и освежением имущества на складе;
- постоянно совершенствовать свои теоретические и практические навыки в управлении службой, участвуя в тренировочных занятиях и учениях по ГО.

В режиме повышенной готовности:

- привести медицинскую спасательную службу в готовность.

В режиме ЧС:

- действовать по распоряжению руководителя организации;
- умело руководить работой службы и постоянно поддерживать взаимодействие с другими спасательными службами;
- решительно и энергично добиваться выполнения поставленных задач, проявлять инициативу и, в случае необходимости, самостоятельно принимать решения в соответствии с обстановкой, не ожидая указаний старших руководителей.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- по сигналу оповещения прибыть к руководителю организации, уяснить обстановку и задачи;
- собрать личный состав службы, довести обстановку, поставить задачи;
- привести в готовность формирования по медицинскому обеспечению в установленные сроки;
- исходя из сложившейся обстановки, организовать медицинское обеспечение в защитных сооружениях;
- направить представителя службы в состав оперативной группы, убывающей в загородную зону, для уточнения плана размещения личного состава службы.

С получением распоряжения на эвакуацию:

- уточнить задачи, решаемые на объекте и в безопасном районе;
- довести до личного состава службы порядок эвакуации;
- довести до подчиненного личного состава распоряжения руководителя эвакуационной комиссии и осуществлять контроль их выполнения;

- организовать медицинское обеспечение при эвакуации рабочих, служащих и членов их семей в пути следования и в местах размещения в безопасном районе.

При внезапном нападении противника:

- обеспечить доведение сигнала оповещения ГО до всего личного состава и своевременное укрытие людей в защитных сооружениях;
- организовать получение (по возможности) СИЗ, приборов и другого имущества ГО;
- собрать личный состав службы после нанесения удара, получить задачу от руководителя организации и приступить к ее выполнению;
- поддерживать связь с органом управления ГОЧС объекта и своевременно докладывать о ходе работ;
- принимать меры к поддержанию дисциплины, организованности и порядка в действиях подчиненных.

6.7. Функциональные обязанности руководителя спасательной службы охраны общественного порядка

Руководитель спасательной службы охраны общественного порядка объекта назначается, как правило, из числа штатных работников ведомственной военизированной или сторожевой охраны. Он подчиняется руководителю объекта.

Отвечает за поддержание общественного порядка на объекте, в районах расположения формирований и эвакуированного населения, а также осуществляет контроль их выполнения, установленных правил поведения и светомаскировки. Свои обязанности он выполняет в тесном взаимодействии со службами по обеспечению охраны общественного порядка района (города), с руководством подразделений полиции и добровольных дружин.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и Плана ГО объекта по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;
- осуществлять подбор, расстановку и обучение личного состава формирований по обеспечению сохранности материальных ценностей, имущества и общественного порядка в повседневной жизни и чрезвычайных ситуациях;
- организовать разработку документации и материально-техническое обеспечение личного состава формирований аварийно-спасательной службы;
- провести рекогносцировку мест размещения сборных эвакуационных пунктов, пунктов (станций) посадки и высадки людей, маршрутов и промежуточных пунктов эвакуации пешим порядком, а также маршрутов выдвижения сил ГО к очагам поражения;

- подготовить личный состав спасательной службы к проведению мероприятий по предотвращению и пресечению массовых беспорядков, паники;
- установить и поддерживать взаимодействие со службами по обеспечению охраны общественного порядка района (города), руководством подразделений полиции и добровольных дружин по вопросам поддержания общественного порядка в повседневной деятельности и в случае чрезвычайных ситуаций.

В режиме повышенной готовности:

- по сигналу оповещения прибыть к руководителю объекта и уяснить обстановку и задачи;
- привести в готовность личный состав службы к работе в чрезвычайной ситуации;
- усилить охрану объекта (объектов), имущества, материально-технических средств, обеспечить общественный порядок на объекте и прилегающей территории (совместно с работниками полиции);
- проверить состояние связи со службой охраны общественного порядка района (города), ближайшим отделением полиции, другими службами объекта;
- о проделанной работе и отданных распоряжениях докладывать руководителю организации в установленные сроки.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- по сигналу оповещения прибыть к руководителю объекта и уяснить обстановку и задачи;
- привести в готовность формирования аварийно-спасательной службы к работе в чрезвычайной ситуации;
- усилить охрану объекта (объектов), имущества, материально-технических средств, обеспечить общественный порядок на объекте и прилегающей территории (совместно с работниками полиции);
- проверить состояние связи со спасательной службой охраны общественного порядка района (города), ближайшим отделением полиции;
- о проделанной работе и отданных распоряжениях докладывать руководителю объекта в установленные сроки.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- подготовить и отдать распоряжение по обеспечению охраны общественного порядка при проведении эвакуации;
- организовать работу личного состава службы на транспорте и на маршрутах эвакуации в пути следования, в местах размещения эвакуантов в безопасной зоне;
- проинструктировать личный состав, выделенный для несения комендантской службы и сопровождения колонн;
- уточнить порядок поддержания взаимодействия между нарядами объектовых формирований с территориальными спасательными службами ООП и соответствующими службами на железнодорожном (водном) транспорте;

- организовать проведение мероприятий по предупреждению и пресечению паники, возможных массовых беспорядков;
- в установленные сроки и установленным порядком докладывать о проводимой работе, фактах массовых беспорядков и происшествиях руководителю объекта.

При внезапном нападении противника:

- выполнить в полном объеме мероприятия, предусмотренные на период перевода ГО с мирного на военное время;
- обеспечить поддержание общественного порядка при заполнении защитных сооружений;
- усилить контроль за выполнением мероприятий по светомаскировке объекта;
- быть готовым к проведению в полном объеме всех мероприятий с получением распоряжения на проведение эвакуации.

6.8. Функциональные обязанности руководителя спасательной службы энергоснабжения и светомаскировки

Руководитель спасательной службы энергоснабжения и светомаскировки подчиняется руководителю объекта и является непосредственным руководителем личного состава спасательной службы.

Отвечает за бесперебойное энерго- и водоснабжение объекта во все периоды деятельности гражданской обороны и за обеспечение светомаскировки в военное время.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и Плана ГО объекта;
- разрабатывать План спасательной службы по обеспечению мероприятий гражданской обороны на мирное и военное время и своевременно их корректировать;
- укомплектовать службу личным составом;
- спланировать и организовать специальную подготовку подчиненных;
- обеспечить оснащение систем энерго-, водоснабжения необходимыми техническими средствами и поддержание их в постоянной готовности к применению;
- участвовать в проводимых на объекте учениях и тренировках.

В режиме повышенной готовности:

- прибыть к руководителю организации, уяснить обстановку и получить задачи;
- привести в готовность личный состав службы;
- обеспечить средствами индивидуальной защиты и необходимым имуществом;
- организовать (при необходимости) герметизацию помещений;

- организовать проведение мероприятий по повышению устойчивости работы объекта.

В режиме ЧС:

- организовать защиту личного состава и имущества службы;
- оценить сложившуюся обстановку на системах энерго- и водоснабжения и дать предложения по руководству аварийно-спасательными и другими неотложными работами;
- докладывать на пункт управления руководителя объекта о ходе этих работ, при необходимости развернуть автономные источники энерго-, водоснабжения и организовать восстановление поврежденных участков систем.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт управления объекта, получить задачу у руководителя объекта, поставить задачи личному составу службы;
 - направить в безопасный район в составе оперативной группы своего представителя;
- организовать выполнение мероприятий по повышению устойчивости работы объекта;
- проконтролировать получение личным составом службы средств индивидуальной защиты и имущества;
- организовать выполнение мероприятий по светомаскировке объекта и контроль за их осуществлением;
- проконтролировать установку на системах энергоснабжения дополнительных отключающих устройств;
- организовать проверку готовности резервных источников энергии.

С получением распоряжения на эвакуацию:

- довести порядок эвакуации до подразделений службы;
- организовать энерго- и водоснабжение эвакуированного населения в безопасном районе.

При внезапном нападении противника:

- осуществить контроль за укрытием в защитных сооружениях личного состава службы;
- после внезапного нападения противника оценить сложившуюся обстановку на системах энерго- и водоснабжения и дать предложения по ведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- руководить их проведением на закрепленных участках.

6.9. Функциональные обязанности руководителя автотранспортной спасательной службы

Руководителем автотранспортной спасательной службы объекта назначается, как правило, руководитель транспортного цеха (подразделения). Подчиняется руководителю объекта и руководителю автотранспортной службы района (города).

Отвечает за выполнение возложенных на службу задач в мирное и военное время.

ОН ОБЯЗАН:

В режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке и корректировке Планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС и Гражданской обороны объекта;
- разрабатывать Планы службы по обеспечению мероприятий гражданской обороны и своевременно их корректировать;
- создать и укомплектовать орган управления и формирования спасательной службы;
- организовать и проводить мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- знать требования к организации и ведению транспортного обеспечения мероприятий ГО, постоянно совершенствовать личную подготовку;
- организовать подготовку по ГО личного состава формирований службы;
- накапливать запасы специального имущества службы, средств оказания первой помощи, средств связи, приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля, шанцевого инструмента согласно таблице оснащения.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт управления руководителя объекта, уяснить обстановку и задачи;
- оповестить личный состав, довести до него обстановку и поставить задачи;
- организовать выдачу личному составу службы средств индивидуальной и медицинской защиты;
- привести в готовность формирования службы;
- выслать своего представителя в загородную зону с оперативной группой объекта для решения задач службы;
- осуществлять постоянное руководство своими и приданными силами и средствами до полного завершения работ, предусмотренных планом;
- осуществлять контроль хода выполнения задач по перевозкам формирований и вывозом материальных ценностей в безопасный район.

При получении распоряжения на эвакуацию:

- уточнить у руководителя объекта порядок и сроки выделения транспортных средств эвакуоперевозок персонала объекта и членов их семей, а также подвоза рабочих смен по скользящему графику;
- довести до личного состава службы порядок проведения эвакуомероприятий;
- поставить задачи руководителям формирований (руководителям колонн) на эвакуоперевозки и подвоз рабочих смен;
- руководить эвакуоперевозками и подвозом рабочих смен.

При внезапном нападении противника:

- проконтролировать доведение до личного состава службы сигнала оповещения;
- принять срочные меры по укрытию подчиненных в защитных сооружениях;
- прибыть на пункт управления объекта и действовать согласно полученным указаниям;
- после внезапного нападения уяснить обстановку, привести в готовность сохранившиеся силы и средства службы и доложить руководителю организации предложения по их использованию;
- руководить аварийно-спасательными и другими неотложными работами по распоряжению руководителя объекта.

